



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Acámbaro, Gto.**



HOMOCLAVE	AC-EC-04-B	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2022
------------------	------------	-------------------------------	------------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO
Evaluación para perifoneo con sistemas móviles de difusión por evento a empresas publicitarias

Evaluación del equipo utilizado para perifoneo el cual no deberá exceder los límites permisibles en la Norma Ambiental de contaminación auditiva.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)	Presencial
--	------------

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

*Reglamento para el Control, la Protección y el Mejoramiento Ambiental de Acámbaro, Guanajuato. En sus artículos 112, 116 Y 117
*Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022. En el artículo 7 fracción I inciso b)

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Debe tramitarse cuando una empresa publicitaria requiera realizar perifoneo en un evento específico.

PASOS

1.- Presentarse el representante legal o propietario en oficina	4.-Llenado de formato FDE-04
2.- Acreditar su personalidad mediante alguna identificación oficial	5.- Pago de derecho ante Tesorería Municipal
3.- Se le pedirá cumpla con los requisitos de documentación	6.-Emisión de documento de evaluación para perifoneo

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
--	--

1. Presentar identificación oficial del representante legal o propietario (original y copia)	
2. Llenar formato FDE-04 (Proporcionado en la Dirección de Ecología)	
3. Domicilio para oír y recibir notificaciones	
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	
5. Para perifoneo fijo: comprobante de domicilio, comprobante de no adeudo de la cuenta predial, comprobante de no adeudo de JUMAPAA	Pueden presentarse los recibos pagados, de impuesto predial en Tesorería Municipal y en JUMAPAA respectivamente
6. Para perifoneo móvil: datos generales del vehículo (marca, modelo, color, número de placas), copia de la tarjeta de circulación, copia del certificado de verificación vehicular vigente	
7. Datos del equipo de sonido a utilizar (modelo del amplificador, bocinas, cantidad y tipo)	
8. Pago de derechos	El pago se realiza en cajas de Tesorería Municipal

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Se presenta mediante formato proporcionado por la Dirección de Ecología o mediante escrito libre que contenga los datos requeridos.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
--	---

https://drive.google.com/file/d/1NP590zCsVk4SadQaB6H29-F-MYTrbhFN/view?usp=sharing	26/01/2022
---	------------

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Verificar que los datos proporcionados del vehículo y equipo de sonido sean correctos, así como medir el volumen del equipo para verificar que cumpla con los límites de sonido permisibles dentro de la Norma Ambiental de contaminación auditiva.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
MVZ. Ruben A. Torres Mandujano	417 118 03 00 ext. 128	direcologiaacam02@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

3 a 5 días hábiles	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
--------------------	------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

No Aplica

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No Aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

\$302.69 por vehículo o por evento

Solamente en cajas de Tesorería Municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Por evento

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Cumplimiento en su totalidad de los requisitos

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD Dirección de Ecología

AREA O DEPARTAMENTO Dirección de Ecología

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S) Av. Hidalgo # 373, int. 15 y 16. Col. Centro

TELÉFONO (S) 417 118 03 00 Ext. 128

CORREO ELECTRÓNICO (S) direcologiaacam02@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO (QUEJAS)

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	417 118 03 00 Ext. 137	acocontraloria@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Talón- comprobante de la solicitud, el cual contiene (fecha, No. De expediente, datos del solicitante, clasificación del trámite, así como acuse de la Dirección de Ecología), ya que deberá ser presentado para recoger su documento oficial, y conservar una copia del permiso durante el evento y/o en cada vehículo.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA**SELLO DE LA DIRECCIÓN.**


MVZ. Ruben Adrian Torres Mandujano
Director de Ecología



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DIRECCION DE ECOLOGIA
ACAMBARO, GTO.