



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



<b>HOMOCLAVE</b>	AC-EC-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	26/01/2022
------------------	----------	-------------------------------	------------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

**Licencia ambiental para funcionamiento de fuentes contaminantes de competencia municipal**

Verificar en base al Reglamento Municipal el padrón de fuentes fijas de contaminación atmosférica, los cuales deben contar con instalaciones y equipos que disminuyan la emisión de partículas contaminantes a la atmosfera.

<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>	Presencial
--	------------

**III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO**

\*Reglameto para el Control, la Protección y el Mejoramiento Ambiental de Acámbaro, Guanajuato. En sus artículos 149, 150 fracc. I, 151, 152, 153, 154 Y 155.

\*Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de Acámbaro, Guanajuato. En su artículo 28 fracción IV

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

Debe tramitarse cuando el ciudadano pretenda establecer un negocio de comercio o servicios de cualquier índole.

**PASOS**

1.- Presentarse el representante legal o propietario en oficina	4.-Presentar la documentación requerida
2.- Acreditar su personalidad mediante alguna identificación oficial	5.- Pago del derecho correspondiente
3.-Llenar formato FDE-05	6.-Emisión de Licencia Ambiental de Funcionamiento

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

1. Presentar identificación oficial del representante legal (original y copia)	
2. Llenar formato FDE-05 proporcionado por la Dirección de Ecología o proporcionar un correo electrónico para enviar el formato	
3. Copia de documento que acredite la propiedad o la legal disposición del predio por parte del solicitante	
4. Copia de Licencia de uso de suelo. En el supuesto de que la obra o actividad requiera de un cambio de uso de suelo deberá entregarse copia de la certificación de usos de suelo acorde con el Plan de Ordenamiento Territorial o de Desarrollo Urbano aplicable	Es expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano
5. Copia del Registro Federal del Contribuyente (RFC) del solicitante, especificando nombre y denominación o razón social	
6. Copia de no adeudo de la cuenta predial (puede presentar el comprobante del último pago)	
7. Copia de no adeudo ante JUMAPAA (puede presentar el comprobante del último pago)	
8.Croquis de localización en carta topográfica de INEGI, escala 1:50,000 o imagen satelital (google earth)	
9. Anexo Fotográfico con un mínimo de 4 fotografías recientes de la zona del proyecto y sus colindancias, con texto descriptivo.	

10. Diagrama de flujo del proceso de operación, en su caso				
11. Hojas de seguridad de las sustancias a utilizar, en su caso				
12. Dictamen de Riesgo	Protección Civil			
13. Contrato o convenio de recolección de residuos no peligrosos	Jefatura de Limpia Municipal			
14. Bitacora de almacenamiento y desecho de residuos peligrosos o de manejo especial, en su caso				
15. Pago de derechos	El pago se realiza en cajas de Tesorería Municipal			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>				
Se presenta mediante formato proporcionado por la Dirección de Ecología o mediante escrito libre que contenga los datos requeridos.				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>			
<a href="https://drive.google.com/file/d/1K9JwK3y59HnIXBA7U9PNVa7PDCXbgWl/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1K9JwK3y59HnIXBA7U9PNVa7PDCXbgWl/view?usp=sharing</a>	26/01/2022			
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
Verificar que los datos proporcionados sean verídicos y el establecimiento o proyecto, cumpla con la normativa establecida en materia ambiental.				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DE SERVIDOR</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
MVZ. Ruben A. Torres Mandujano	417 118 03 00 ext. 128	direcologiaacam02@gmail.com		
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>			
15 días hábiles	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>	No Aplica			
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>	No Aplica			
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
\$735.80	Solamente en cajas de Tesorería Municipal			
<b>XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>				
Anual				
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Cumplimiento en su totalidad de los requisitos.				
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Ecología			
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Dirección de Ecología			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>				
De Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.				
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).</b>				
<b>DOMICILIO (S)</b>	Av. Hidalgo # 373, int. 15 y 16. Col. Centro			
<b>TELÉFONO (S)</b>	417 118 03 00 Ext. 128			

<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	direcologiaacam02@gmail.com	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO (QUEJAS)</b>		
<b>DEPENDENCIA.</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	417 118 03 00 Ext. 137	acocontraloria@gmail.com
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
Copia del formato u oficio enviado a la Dirección de Ecología, el cual debe contener el sello de la misma con fecha y hora de recepción, y posteriormente mantener en el establecimiento, a la vista, una copia de la Licencia Ambiental de Funcionamiento.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA</b>	<b>SELLO DE RECEPCIÓN.</b>	
 <hr/> MVZ. Ruben Adrian Torres Mandujano Director de Ecología	 <b>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL            DIRECCION DE ECOLOGIA            ACAMBARO, GTO.</b>	