



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 1 DE 54

1. PROPÓSITO.

Atender de manera rápida y eficiente la denuncia ambiental ciudadana, a efecto de prevenir y controlar la contaminación generada por ruido, vibraciones, olores, humos, polvos y partículas; generada por fuentes fijas que funcionan como establecimientos mercantiles o de servicios, causantes de molestias al bienestar general y perjudicial para el equilibrio ecológico, los cuales contravengan la normativa ambiental vigente, además de Vigilar y controlar el cumplimiento del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, de los permisos y resoluciones expedidas conforme al mismo, las normas oficiales mexicanas conforme a la normativa ambiental y demás disposiciones jurídicas relativas, en el ámbito de competencia del Municipio.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Dirección General de Medio Ambiente, Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental.

A NIVEL EXTERNO: Personas físicas y morales, que realicen las denuncias o que lleven a cabo los hechos denunciados. Así mismo las dependencias competentes para atender los asuntos relacionados con la denuncia. (Dependencias que nos turnan la denuncia o a quienes se turna para su atención). Así como personas físicas y morales que realicen actividades que puedan generar un impacto negativo al ambiente, así mismo las Dependencias competentes para atender los asuntos relacionados con el asunto de que se trate.

Inicia con recepción de denuncia y concluye con el término del procedimiento.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Se consideran para la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, como políticas de operación en este procedimiento los siguientes lineamientos y se encuentran en la guía de formatos y solicitudes de la Dirección General de Medio Ambiente:

- El procedimiento de inspección se inicia derivado de la denuncia ciudadana.
- Las actas de denuncias deben estar en los formatos institucionales con la información necesaria para atender la problemática denunciada.

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 2 DE 54

- El horario de recepción de denuncias es de las 8:00 a las 15:30 horas de lunes a viernes, mediante vía telefónica, en el siguiente número 477-7-12-43-63, o comparecencia, escrito u oficio presentado en las oficinas de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, además de vía electrónica al correo linea.verde@leon.gob.mx, por vía telefónica o whats app en línea verde en el número telefónico 477-793-65-98 de lunes a jueves de las 8:00 a las 23:00 horas y de viernes a domingo las 24 horas, también por el Sistema de Atención Ciudadana en la página sac.leon.gob.mx, en el Sistema de Correspondencia en la página correspondencia.leon.gob.mx o mediante el programa de Miércoles Ciudadano, que se lleva a cabo en Presidencia Municipal de León los días miércoles, o bien, mediante redes sociales tales como Facebook, Instagram y Twitter en [@MedioAmbienteLeón](https://www.instagram.com/MedioAmbienteLeón) y finalmente por denuncias internas de los adscritos a la Dirección General de Medio Ambiente.
- Se reciben todas las denuncias relacionadas con hechos, actos u omisiones que puedan contravenir a la normativa ambiental como lo es el reglamento de Gestión Ambiental del Municipio de León, Guanajuato.
- Se da soporte con las pruebas proporcionadas en cada denuncia con su documentación de acuerdo a la normativa aplicable.
- Respecto a las denuncias que son de competencia de otras instancias, se orienta al ciudadano para que las realice a la autoridad competente, o en su caso, se reciben a fin de turnar a las autoridades competentes con el registro de acuerdo de turnado de denuncia.
- Si la denuncia presentada fuera competencia de otra instancia, la autoridad municipal competente sólo debe acusar de recibo al denunciante, pero sin admitirla a trámite, para el único efecto de turnarla a la autoridad competente para su trámite y resolución, notificándole de tal circunstancia al denunciante.
- Cuando se reciben dos o más denuncias por los mismos hechos, se realiza el acuerdo de acumulación (FO-DGMA-DIVA-17) en un solo expediente, solo en caso de que se encuentre en apertura dicho expediente, sino se realiza la instauración de un nuevo expediente, por la reiteración de las denuncias, solo en caso de que exista la problemática y contravenga a la normativa ambiental como lo es el reglamento de Gestión Ambiental del Municipio de León, Guanajuato.

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 3 DE 54

- La Dirección puede efectuar las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia. Cuando los inspectores se presentan en una diligencia exhiben además de la orden respectiva, su credencial vigente con fotografía, expedida por la Dirección General de Medio Ambiente, que lo autorice para realizar visitas previas o visitas de inspección; y entrega una copia con firma autógrafa de la orden.
- En caso de encontrar algún error de domicilio en los datos recabados en la denuncia ciudadana, después de corroborarlo en la visita previa se procederá a dictar el cierre del expediente.
- El motivo de la problemática por el que se recibe la denuncia ciudadana presentada ante la dirección será únicamente el motivo fundamentado por lo que se procederá a realizar la orden de ratificación.
- En el emplazamiento se informa al interesado que cuenta con un plazo de quince días para que exponga lo que a su derecho convenga, aporte las pruebas que considere procedentes, que adopte las medidas que se consideren procedentes, así mismo que presente los permisos o demás documentos que sean necesarios, fundando y motivando el requerimiento.
- Se ofrecen tres días hábiles para que el interesado presente sus alegatos y para que acredite el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas en el oficio de emplazamiento.
- La conclusión de los procedimientos de inspección, podrán terminar en cualquier etapa del procedimiento, conforme a lo señalado en el artículo 198 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- La Dirección para hacer cumplir sus determinaciones, podrá emplear las medidas de seguridad en el artículo 580 del RGAMLG.
- En caso de que exista algún cambio en el expediente por motivos de modificación de nombre del responsable o razón social se elabora acuerdo de regularización (FO-DGMA-DIVA-18) a fin de que continúe el procedimiento con la información nueva.
- Si es necesario de realizar una nueva orden de inspección es necesario fundamentarlo con el acuerdo de mejor proveer (FO-DGMA-DIVA-19).

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 4 DE 54

- Cuando no atienden en el lugar a pesar de que se ofrezca la orden de inspección se puede solicitar información a catastro del nombre del propietario a fin de realizar un acuerdo de desacato (FO-DGMA/DIVA-20).
- Si se requiere realizar una clausura se procede a elaborar acta de clausura (FO-DGMA/DIVA-24) y posteriormente acta de levantamiento (FO-DGMA/DIVA-25) de sellos de clausura.
- Al momento de no presentarse la persona para notificar los documentos necesarios se elabora cédula de notificación por instructivo (FO-DGMA/DIVA-23).

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de Denuncia	1.1 Recibe la denuncia ciudadana, elabora acta de denuncia , registra y asigna el número de reporte en la base de vigilancia ambiental y separan de acuerdo a la delegación correspondiente, posteriormente lo canaliza al jefe de Vigilancia Ambiental.	Auxiliar de vigilancia ambiental / Analista de la dirección de atención ciudadana
	1.2 Revisa la denuncia y los documentos correspondientes.	Jefe de Vigilancia Ambiental
	1.3 Revisa si es competencia de la Dirección 1.4 ¿Es competencia de la Dirección? Si. Pasar al punto 1.7 No. Pasa al punto 1.5	Jefe de Vigilancia Ambiental
	1.5 Acusa de recibida dicha denuncia sin admitirla a trámite y realiza el acuerdo de turnado de denuncia.	Jefe de Vigilancia Ambiental
	1.6 Notifica oficio de turnado de denuncia a la autoridad competente. Pasa al punto 8.1	Vigilante Ambiental
	1.7 Revisa en base de datos de vigilancia ambiental si ya cuenta con una denuncia previa y posteriormente en la base de datos de inspección ambiental para verificar el número de expediente y su estatus.	Jefe de Vigilancia Ambiental

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

0



Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	1.8 ¿Cuenta con un expediente abierto? Si. Pasar al punto 2.1 No. Pasar al punto 2.4	
2. Trámite de la Denuncia.	2.1 Elabora acuerdo de acumulación de denuncia y entrega a jefe de vigilancia ambiental-	Auxiliar de vigilancia ambiental
	2.2 Revisa acuerdo de acumulación y entrega a archivista	Jefe de Vigilancia Ambiental
	2.3 Archiva el acuerdo de acumulación en los expedientes correspondientes.	Archivista
	2.4 Asigna número de expediente en la base de datos de inspección ambiental y elabora orden de visita previa y entrega a jefe de vigilancia ambiental.	Supervisor Ambiental
	2.5 Revisa orden de visita previa y comisiona a personal de vigilancia ambiental, con el propósito de verificar la existencia de actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia.	Jefe de Vigilancia Ambiental
	2.6 Realiza al efecto la visita previa para verificar dichos hechos y levanta el acta de hechos correspondiente, en donde informa las observaciones registradas de la denuncia presentada, informando nombre de responsable, giro y si se detecta la problemática denunciada.	Vigilante ambiental
	2.7 Revisa acta de hechos y entrega a auxiliar de vigilancia ambiental.	Jefe de Vigilancia Ambiental
	2.8 Captura en la base de datos vigilancia ambiental la información correspondiente para corroborar los datos del número de denuncia junto con el acta de hechos , posteriormente canaliza a supervisor ambiental.	Auxiliar de vigilancia ambiental

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 6 DE 54

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>2.9 ¿Se encontró la problemática denunciada? Si. Pasa al punto 2.10 No. Pasa al punto 8.1</p> <p>2.10 Captura los datos del acta de hechos en la base de inspección ambiental y elabora orden de inspección y canaliza a Jefe de Vigilancia Ambiental.</p> <p>2.11 Revisa orden de inspección y base de inspección ambiental y canaliza a Jefe de Inspección Ambiental.</p>	Supervisor Ambiental
3. Inicio de procedimiento de inspección	<p>3.1 Designa los expedientes a inspectores ambientales</p>	Jefe de Inspección Ambiental
	<p>3.2 Acude al domicilio denunciado y elabora citatorio para indicar la fecha y hora en que se realizará la visita de inspección.</p> <p>3.3 Acude al domicilio señalado con la orden de inspección.</p> <p>3.4 Identifica con la persona con quien atiende la diligencia.</p> <p>3.5 Requiere a la persona que atiende la diligencia que designe a dos testigos</p> <p>3.6 Levanta el acta de inspección en la que se hacen constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.</p> <p>3.7 ¿Se requiere hacer estudio de ruido? Si. Pasa al punto 3.8 No. Pasa al punto 3.9</p> <p>3.8 Realiza el estudio de ruido.</p> <p>3.9 Firma el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entrega una copia del acta con quien se entendió la visita.</p>	Inspector Ambiental

ORIGINAL



0

H



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 7 DE 54

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	3.10 Entrega originales de las actas a los supervisores de resoluciones ambientales.	
4. Emplazamiento y notificación de medidas	4.1 Elabora el oficio de emplazamiento , con la notificación de medidas técnicas que deben llevarse a cabo para corregir las irregularidades observadas.	Supervisor de resoluciones ambientales
	4.2 Designa al inspector que deberá notificar el documento.	Jefe de Inspección Ambiental
	4.3 Procede a notificar el documento	Inspector Ambiental
5. Periodo de pruebas y alegatos	5.1 ¿Los ciudadanos presentan escritos? Si. Pasa al punto 5.2 No. Pasa al punto 5.7	Recepcionista
	5.2 Recibe escritos y anexos en los que el interesado presenta las pruebas y turna al Jefe de Inspección Ambiental.	Recepcionista
	5.3 Entrega los escritos y anexos de comparecencia para que los supervisores de resoluciones ambientales lo agreguen al expediente y elaboren lo correspondiente.	Jefe de Inspección Ambiental
	5.4 Elabora acuerdo de comparecencia y presenta al jefe de inspección ambiental.	Supervisor de resoluciones ambientales
	5.5 Designa al inspector que deberá notificar el documento.	Jefe de Inspección Ambiental
	5.6 Procede a notificar el documento	Inspector Ambiental
	5.7 Elabora el acuerdo de alegatos para poner a disposición las actuaciones.	Supervisor de resoluciones ambientales
	5.8 Designa al inspector ambiental que deberá notificar el documento.	Jefe de Inspección Ambiental
	5.9 Procede a notificar el documento	Inspector Ambiental
6. Resolución administrativa	6.1 Elabora acuerdo para dictar resolución administrativa y la resolución administrativa .	Supervisor de resoluciones ambientales

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 8 DE 54

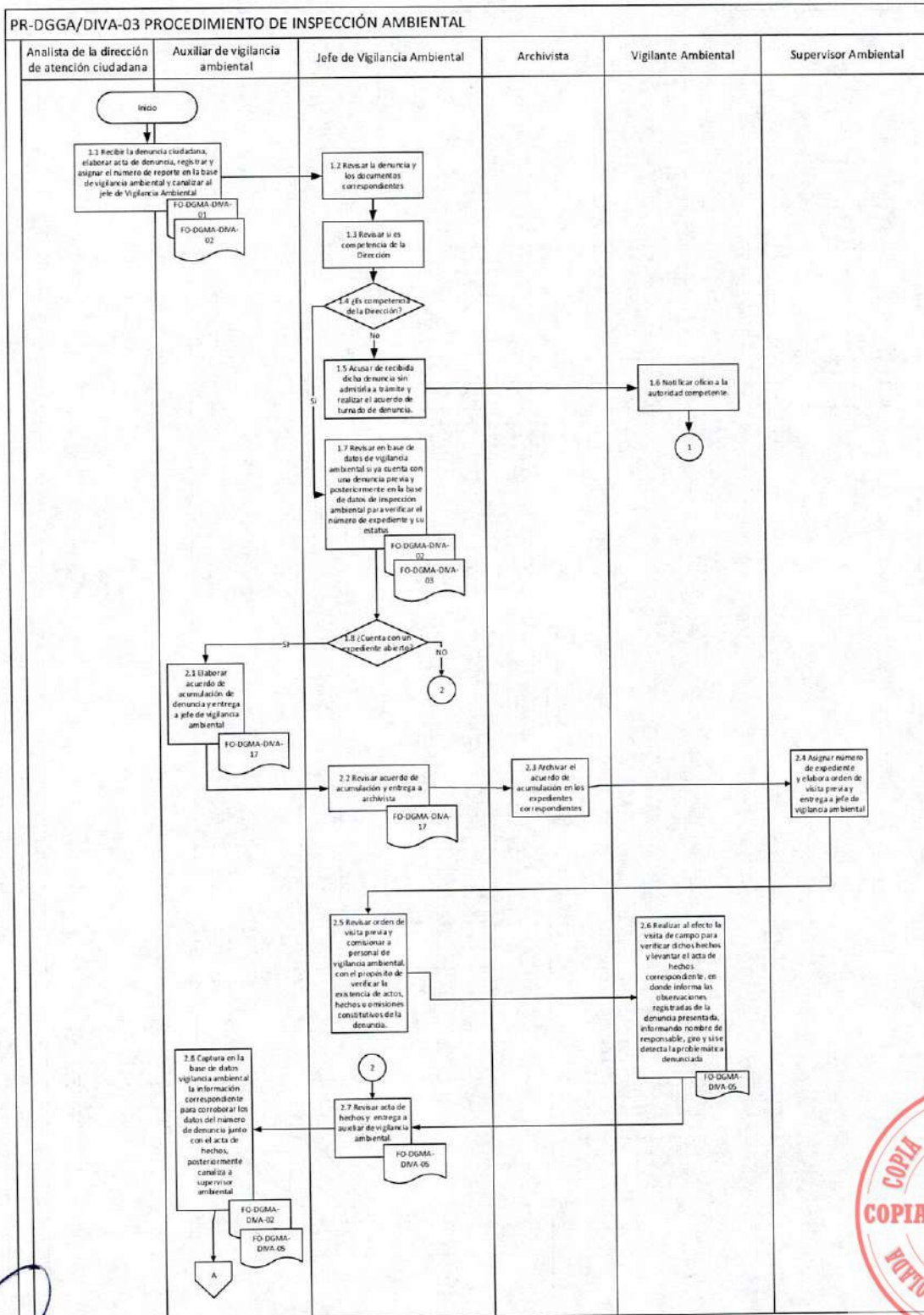
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	6.2 Designa al inspector que deberá notificar los documentos.	Jefe de Inspección Ambiental
	6.3 Procede a notificar los documentos.	Inspectores
7. Requerimiento y doble sanción	7.1 ¿Se cumplen las medidas correctivas dictadas? Si. Pasa al punto 8.1 No. Pasa al punto 7.2 7.2 Realiza el acuerdo de requerimiento y posterior al término del plazo realiza el acuerdo de doble sanción donde señala las medidas correctivas y la sanción adicional.	Profesional jurídico
	7.3 Designa al inspector que notificará los documentos	Jefe de Inspección Ambiental
	7.4 Notifica los documentos con cédula de notificación.	Inspector Ambiental
	8. Término del procedimiento de denuncia	8.1 Elabora el cierre del expediente indica los motivos por los que realizo el cierre y explica las etapas que tuvo el expediente. El cierre original lo canaliza para su publicación por estrados y la copia la archiva en el expediente.
8.2 Revisa y captura en base de datos de inspección ambiental, para corroborar todos los datos que conforman el expediente. Termina procedimiento		Jefe de Inspección Ambiental

ORIGINAL





5. DIAGRAMA DE FLUJO.



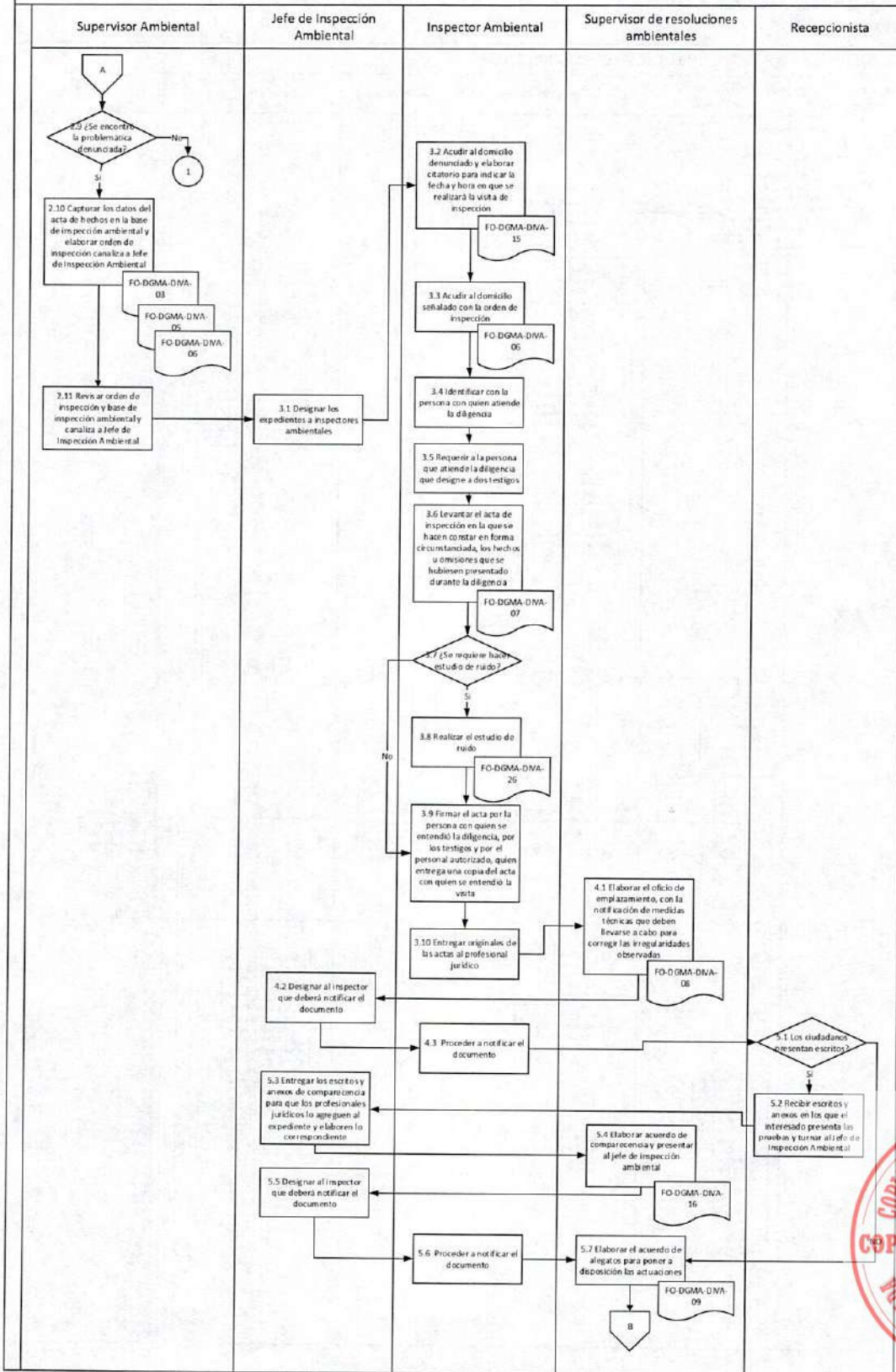
JAMIDOR

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



PR-DGGA/DIVA-03 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL



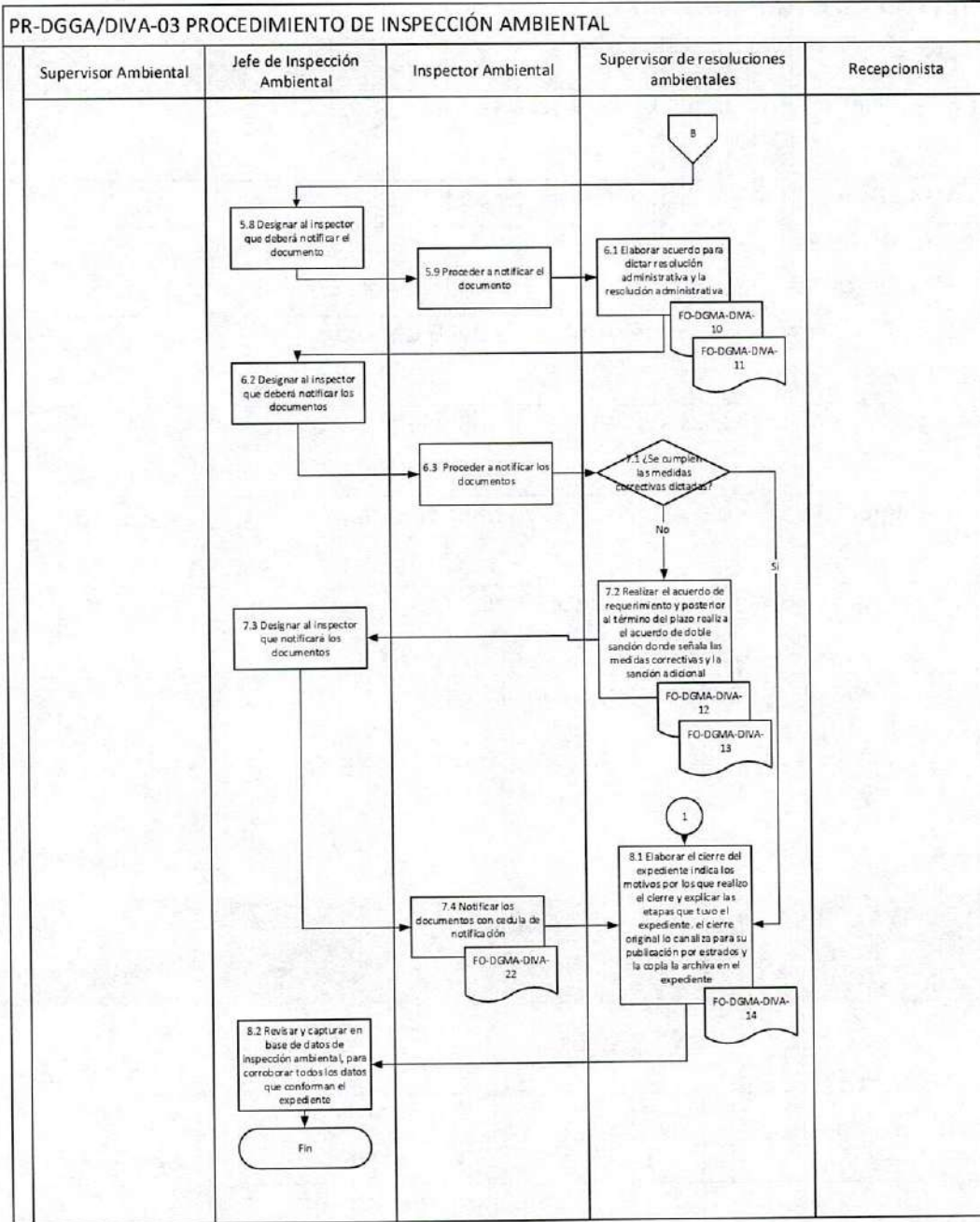
ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

Handwritten mark

Handwritten mark



ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 12 DE 54

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).	N/A
Ley General para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos	N/A
NOM-081-SEMARNAT-1994 que establece los límites máximos permisibles de emisiones de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.	N/A
Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato. (LPPAEG)	N/A
Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A
Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León, Guanajuato	N/A

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Acta de Denuncia	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-01
Base de datos de vigilancia ambiental	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-02
Base de datos inspección ambiental	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-03
Orden de visita previa	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-04
Acta de hechos	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-05
Orden de inspección	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-06

ORIGINAL



H



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 13 DE 54

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Acta de inspección	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-07
Emplazamiento	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-08
Acuerdo de pruebas y alegatos	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-09
Acuerdo para dictar resolución	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-10
Resolución administrativa	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-11
Acuerdo de requerimiento	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-12
Acuerdo de doble sanción	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-13
Cierre de expediente	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-14
Citatorio	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-15
Acuerdo de comparecencia	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-16
Acuerdo de acumulación	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-17
Acuerdo de regularización	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-18
Acuerdo de mejor proveer	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-19
Acuerdo de desacato	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-20
Acuerdo para mejor proveer	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-21
Cédula de notificación	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-22

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Cédula de notificación por instructivo	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-23
Acta de clausura	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-24
Acta de levantamiento de sellos	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-25
Estudio de ruido	5 años	Coordinador Operativo	FO-DGMA-DIVA-26

8. GLOSARIO.

Actuaciones: Acciones que se llevan a cabo en un proceso de parte de la autoridad y de la contraparte, mismas que se documentan y se incorporan al cuerpo del expediente principal.

Alegatos: Exponer las justificaciones o razonamientos sobre un asunto determinado de manera escrita.

Denuncia ciudadana: Acusación realizada ante la autoridad municipal competente, de cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales, o contravenga la normativa ambiental aplicable en la materia.

Desahogo: Realizar una tarea, obligación o mandato.

Dictaminar: Veredicto al que se llega después de una inspección.

Diligencia: Actividad o acción que se realiza por ser ordenada por una autoridad.

Infringir: Desobedecer, quebrantar, transgredir una disposición jurídica o norma ambiental.

Instaurar: Establecer un procedimiento administrativo fundamentado y motivado.

Interesado, infractor, emplazado: persona física o moral que ha quebrantado una norma ambiental.


Mitigar: Aminorar, atenuar un mal.

Motivación y justificación: exponer los motivos que existen para tipificar un hecho o acontecimiento por realizar o ya realizado, fundamentando dicho quebrantamiento en la normatividad ambiental vigente.

ORIGINAL



4

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGMA/DIVA-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE	REV. 07
	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL	HOJA: 15 DE 54

Notificación: Es la figura procesal a través de la cual se hace del conocimiento a los particulares de las actuaciones a realizar en un acto o procedimiento administrativo.

Subsanar: Corregir, enmendar, rectificar, mejorar.

ORIGINAL



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



9. ANEXOS.

Acta de denuncia FO-DGMA-DIVA-01

ACTA DE DENUNCIA:

FO-DGMA-DIVA-01

En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año _____, personal adscrito a la Dirección General de Medio Ambiente, procede a levantar la presente acta, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 540 y 541 fracción II del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.

FORMA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA			
Por escrito:		Teléfono:	
Por comparecencia:		Correo electrónico:	
Interna		Redes Sociales	
Vía Directa		SAC	

DATOS DEL DENUNCIANTE (Obligatorio *)		Indicar si el reporte es anónimo:
Nombre*:		
Domicilio*:		
Colonia o comunidad*:		
Teléfono(s)*:		
Correo electrónico (opcional):		

Quien denuncia los siguientes actos, hechos u omisiones:

Los cuales son presuntamente realizados por la persona cuyos datos se detallan a continuación:

DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR	
Nombre o Denominación:	
Domicilio:	
Entre calles:	
Colonia o comunidad:	

Dándose por terminada la presente, siendo las _____ horas, del día de su inicio.

EL DENUNCIANTE

Nombre y firma del funcionario que recibe la denuncia

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

Denuncia administrativa número: _____

Para informes del seguimiento a tu denuncia, comunícate al teléfono 7124363 de 8:00 a 15:30 horas de lunes a viernes o acude al Blvd. Río Mayo #302, esquina con Blvd. Venustiano Carranza, colonia Barrio de San Miguel



ORIGINAL

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 17 DE 54

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, adscrita a la Dirección General de Medio Ambiente, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Sus datos personales, serán utilizados para efectos procesales de notificación, seguimiento y respuesta a su denuncia ambiental y/o procedimiento administrativo de inspección; de conformidad en los artículos 540, 541, 555, 561, 562 y 563 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, podrá recabarse su nombre completo, domicilio físico personal, comprobante de domicilio, teléfono, así como el correo electrónico personal.

Los datos recabados por esta dependencia no serán transferidos a otros sujetos obligados.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en:

<https://www.leon.gob.mx/leon/gestionambiental/>, o bien de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, de León Guanajuato.

ORIGINAL



9

H



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 18 DE 54

Base de datos de vigilancia ambiental FO-DGMA-DIVA-02

NO.	ATIENDE	FECHA DE RECEPCIÓN	PROBLEMÁTICA	DOMICILIO DENUNCIADO	COLONIA DENUNCIADO	GIRO O ACTIVIDAD	HECHOS	NOMBRE DEL DENUNCIANTE	DOMICILIO DENUNCIANTE	COLONIA DENUNCIANTE
NUMERO QUE SE LE ASIGNA A LA DENUNCIA	PERSONA QUE ATIENDE LA DENUNCIA	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA LA DENUNCIA	TIPO DE AFECTACION AMBIENTAL QUE SE DENUNCIA	CALLE Y NUMERO DE LA PERSONA QUE REALIZO LA AFECTACION	COLONIA DE LA PERSONA QUE REALIZO LA AFECTACION	TIPO DE ACTIVIDAD QUE SE LLEVA A CABO EN EL SITIO	SON LOS ACTOS QUE SE ESTAN DENUNCIANDO DE ACUERDO A LA AFECTACION QUE SE REALIZA AL MEDIO AMBIENTE	NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA	CALLE Y NUMERO DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA	COLONIA DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA

TELÉFONO DENUNCIANTE	MEDIO DE RECEPCIÓN	ZONA	FECHA DE ATENCIÓN	INSPECTOR	DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO DE LA VISITA	RESULTADO	OBSERVACIONES
NÚMERO TELEFÓNICO DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA	MEDIO DE RECEPCIÓN POR EL CUAL SE REALIZÓ LA DENUNCIA	ES LA DIVISION DE LA CIUDAD DE LEÓN PARA ATENDER LAS DENUNCIAS	FECHA EN LA QUE EL INSPECTOR ATIENDE LA DENUNCIA	NOMBRE DEL INSPECTOR QUE ATIENDE LA DENUNCIA	HECHOS QUE SE REALIZARON Y SE OBSERVARON AL MOMENTO DE LA VISTA	ES EL EFECTO Y/O PROCEDIMIENTO QUE TENDRA LA DENUNCIA	ACLARAR O PUNUALIZAR ALGUN PUNTO RESALTANTE QUE SE LLEVÓ A CABO DURANTE LA DENUNCIA. SI NO SE TIENE SE AGREGA N/A

ORIGINAL



Q

[Firmas manuscritas]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 19 DE 54

Base de datos inspección ambiental FO-DGMA-DIVA-03

Instructivo de base de datos de inspección ambiental

NO.	ASIGNADO A:	NO. DE REPORTE	FECHA DE REGISTRO	NOMBRE DEL DENUNCIANTE	CALLE DEL DENUNCIANTE	NÚMERO INTERNO	COLOMBIA DENUNCIANTE	TELÉFONO	PROBLEMA O QUEJA REPORTADA	GIRO O ACTIVIDAD QUE REPORTA	CALLE DENUNCIANTE	NÚMERO	COLOMBIA DENUNCIANTE	VISITA DE INSPECCIÓN	NOMBRE DEL PROPIETARIO Y/O RAZÓN SOCIAL	QUEM ATIENDE LA VISITA
ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE EXPEDIENTE	RESPONSABLE A CARGO DEL EXPEDIENTE	NÚMERO QUE SE LE ASIGNA A REPORTE O QUEJA DEL CIUDADANO	FECHA DE REGISTRO EN SISTEMA	DATOS GENERALES DEL CIUDADANO QUE DENUNCIÓ LA PROBLEMÁTICA				TELÉFONO DE LA QUEJA	MOTIVOS DE LA QUEJA	TIPO DE ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN EL SITIO REPORTADO	DATOS GENERALES DE LOCALIZACIÓN DEL DENUNCIANTE: QUEM SE LE ASIGNA EL PROCEDIMIENTO			FECHA EN QUE SE REALIZA INSPECCIÓN DEL SITIO PARA VERIFICAR LA PROBLEMÁTICA	NOMBRE DEL RESPONSABLE Y/O RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO O GIRO DEL NEGOCIO	RESPONSABLE DE QUEM ATIENDE EN SU MOMENTO LA VISITA DE INSPECCIÓN

CON CARÁCTER DE:	NOTIFICACIÓN DE EMPLAZAMIENTO	VENCIMIENTO DE EMPLAZAMIENTO	FECHA DE COMPARECENCIA	RESPUESTA A LA COMPARECENCIA	TELÉFONO DE LA EMPRESA	ALEGATOS DE EMPLAZAMIENTO	CADUCAN ALEGATOS	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	MONTO DE SANCION RESOLUCIÓN	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN
RESPONSABILIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO QUE SE VISITA	FECHA EN LA QUE SE REALIZA ENTREGA DE DOCUMENTO SEÑALANDO MEDIDAS CORRECTIVAS DOCUMENTALES Y/O RECOMENDACIONES.	FECHA EN QUE LA PERSONA FÍSICA O MORAL DEBE PRESENTARSE ANTE LA DIRECCIÓN PARA CUMPLIR CON LAS MEDIDAS MENCIONADAS EN EL EMPLAZAMIENTO	FECHA EN LAS QUE EL CIUDADANO RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO INGRESA SOBRE EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS IMPUESTAS Y/O MANIFESTACIONES QUE DEBE REALIZAR RESPECTO AL TEMA.	FECHA EN LA QUE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN NOTIFICA O DA RESPUESTA A LOS ESCRITOS QUE MANIFIESTO EL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.	DATO GENERADO PARA CONTACTO EN EL SUPUESTO QUE SE REQUIERA REALIZAR ALGUNA NOTIFICACIÓN RESPECTO AL ÁMBITO QUE COMPETE	FECHA EN LA QUE SE PRESENTAN DOCUMENTALES PARA PRUEBAS Y/O IMPUGNACIÓN, ETC.	FECHA EN LA QUE SE TERMINAN LOS DIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES, ETC.	ORDEN DICTADA DE CARÁCTER GENERAL PARA SU CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO O PERMANENTE	CANTIDAD ECONÓMICA A LA QUE ES ACREEDOR LA PERSONA FÍSICA O MORAL POR NO CUMPLIR CON LO REQUERIDO	FECHA EN LA QUE SE NOTIFICA LA SANCION ECONOMICA Y LAS MEDIDAS QUE NO SE HAN CUMPLIDO.

VENCIMIENTO DE RESOLUCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN A TESORERÍA	ELABORÓ RESOLUCIÓN	CONCLUSIÓN DE TRAMITE	MOTIVO DE CONCLUSIÓN	ESTATUS	OBSERVACIONES	ACTUALIZADO EL:	ACTUALIZA
FECHA EN LA QUE SE VENICE EL PLAZO PARA DAR RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO EL PAGO DE LA SANCION.	FECHA EN LA QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO A TESORERÍA SOBRE LA SANCION IMPUESTA A LA PERSONA FÍSICA O MORAL	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE QUEM ELABORA LA RESOLUCIÓN	FECHA EN LA QUE SE TERMINA EL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE ESTE ACTUANDO	CAUSAS POR LAS QUE EL PROCEDIMIENTO SEA TERMINADO.	DATOS DE LA ÚLTIMA ACTUACIÓN A LA FECHA	ACLARAR O PUNTUALIZAR ALGUN PUNTO RESALTANTE QUE SE LLEVO A CABO, DURANTE LA DENUNCIA. SI NO SE TIENE ALGUNA, AGREGAR N/A	FECHA ACTUAL DE ÚLTIMA ACTUACIÓN	RESPONSABLE DE QUEM QUIEN REGISTRA Y DA SEGUIMIENTO

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

A

[Firmas]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 20 DE 54

Orden de visita previa FO-DGMA-DIVA-04

FO-DGMA-DIVA-04

Expediente Administrativo DP/___/___

ORDEN DE VISITA PREVIA.- En la ciudad de León, Guanajuato a ___ de ___ de _____.

Visto el estado procesal que guarda el presente expediente jurídico administrativo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8 fracción X y XIII del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de aplicación supletoria al Reglamento en la materia, que a la letra establece: "...ARTÍCULO 8. Las autoridades tendrán, frente a los particulares, las siguientes obligaciones: ...X. Procurar las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses jurídicos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación del procedimiento; ... XIII.

Dar a conocer la identidad de la autoridad y personal al servicio del órgano administrativo bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes...". Se hace de conocimiento de la persona a quien se notifica la presente orden de visita previa, el domicilio de la sede de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, la cual se ubica en la calle Río Mayo número 302, esquina con Blvd. Venustiano Carranza, de la colonia San Miguel, de esta ciudad de León, Guanajuato, encontrándose a su disposición para consulta el expediente de referencia para los efectos legales a que haya lugar, en la sede antes citada.

Vista la denuncia ciudadana presentada ante esta Dirección, de fecha _____, de manera anónima, a través de la cual se reporta la problemática de _____ derivado de las actividades realizadas por _____, ubicada calle _____ número _____, de la colonia _____, de la ciudad de León, Guanajuato.

En consecuencia de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 166 fracciones I inciso a), XXVI, XXVIII, XXIX, 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XVII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 543, 544, 561, 562, 563, 564, 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato y tomando en cuenta que se están haciendo valer disposiciones de orden público e interés social, como las que contiene el Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, pues según lo estipulado por el artículo 1° de dicho ordenamiento, tiene por objeto propiciar el desarrollo sustentable del Municipio, por tanto es una norma que es de orden público e interés general, en razón de que la sociedad está interesada en que se dé la aplicación del citado reglamento, se ordena radicar la presente DENUNCIA bajo el número de expediente DP/___/___.

Derivado de la información recibida y considerando lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 180 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, cuya aplicación es supletoria a la materia en estudio, el cual señala "...Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento administrativo, la autoridad podrá abrir un periodo de información previa, fijando su competencia, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto...", así como lo establecido en el artículo 544 primer párrafo del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, el cual establece "...Artículo 544. En caso de que sea admitida la instancia, la autoridad municipal competente debe efectuar las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia...", tomando en consideración las facultades de esta Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracción VI, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, 7 fracción IX de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, 1, 3 fracción III, 5 fracciones XXV, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXVI, 544, 561, 562 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; 166 fracciones I inciso a), XXVI, XXVIII, XXIX, 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XVII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, mediante el cual se define la competencia de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, para vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, las normas oficiales mexicanas en materia ambiental, así como las normas técnicas ambientales y las demás disposiciones jurídicas cuya aplicación compete a las autoridades municipales, en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico, protección al ambiente, fomento al desarrollo sustentable, así como de mitigación y adaptación al cambio climático.

ORIGINAL



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 21 DE 54

Y en relación a los hechos denunciados, con fundamento además en lo dispuesto por el artículo 160 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de aplicación supletoria a la materia que a letra establece: "...Las autoridades administrativas podrán desahogar cuanta diligencia consideren conveniente para el conocimiento de la verdad material de los hechos y resolver lo que exija el interés público..."

Por lo anterior se ordena la apertura de periodo de información previa para el efecto de allegarse de los elementos necesarios y conocer el nombre del responsable de los hechos denunciados, así como la veracidad de estos y para que esta Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, esté en posibilidades de proveer lo que en derecho corresponda, se emite la presente orden de visita previa con el objeto de verificar los hechos denunciados y si efectivamente en el inmueble ubicado en calle _____ número ____, de la colonia _____, de la ciudad de León, Guanajuato se están realizando actividades que generan la problemática de _____ denunciada, así como quien o quienes son los responsables de dichas actividades.

Para el cumplimiento de lo aquí ordenado, con fundamento en los artículos 166 fracciones I inciso a), XXVI, XXVIII, XXIX, 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XVII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte y 555 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, se comisiona, con carácter de inspectores ambientales adscritos a la Dirección General de Medio Ambiente, a los ciudadanos:

Sergio Luis Caballero Puente, Valentín Domínguez Marcial, Gustavo Adolfo del Castillo Negrete Díaz, Alexis Daniel Storm Villagómez, Salvador Villalpando Ruvalcaba, Julián Aldana Hernández, Abraham Ruíz Castañeda, José Ángel Alfaro Gómez Omar Adrián Balderas Ayala y Víctor Ortega Alcantar. Quienes podrán actuar en forma conjunta o separada indistintamente debiendo levantar acta circunstanciada, debiéndose hacer constar de manera detallada los hechos encontrados en la visita

CÚMPLASE

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción I, 15 fracción XIII, 166 fracciones I inciso a), XXVI, XXVIII, XXIX, 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XVII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte; 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.

REVISAR/elabora

ORIGINAL



9

Handwritten signatures



Acta de hechos FO-DGMA-DIVA-05

Foja ___ de ___

FO-DGMA-DIVA-05

ACTA DE HECHOS

En la Ciudad de León, Estado de Guanajuato, siendolas _____; _____ horas, del día _____, del mes de _____, del año _____, el (los) que suscribe (n), CC. _____ y _____, identificándose | con credencial (les), _____ e _____, ambas con vigencia del _____ al _____; expedida(s) por la Directora General de Medio Ambiente y la (s) cual (es) me (nos) acredita como Personal Autorizado por la Dirección General de Medio Ambiente. Me (nos) constituí (mos) en el domicilio ubicado en la Calle _____ número _____ interior _____ de la colonia _____, de esta Ciudad de León, Guanajuato; a efecto de circunstanciar en cumplimiento a la orden de visita previa, emitida dentro del expediente administrativo DP/ _____ / _____, nuestra presencia tiene por objeto:

Observándose que:

ORIGINAL



[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 24 DE 54

Orden de inspección FO-DGMA-DIVA-06

FO-DGMA-DIVA-06

Expediente Administrativo DP/___/2020

ORDEN DE INSPECCIÓN.- En la ciudad de León, Guanajuato a ___ de ___ de _____

Agréguese la Orden de visita previa de fecha _____ y el Acta de Hechos de fecha _____, mismos que se ordenan agregar, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte; 1 fracciones IV, VI, VII, X y XI, 5 fracciones XXV, XXVII, XXIX, XXXVI, 543, 544, 561, 562, 563, 564, 565, 566 y 567 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, 132, 133 y 181 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.-----

Visto el estado procesal que guarda el presente expediente jurídico administrativo número DP/___/___, instaurado con motivo de la denuncia ciudadana anónima presentada ante esta dirección de inspección y vigilancia ambiental, adscrita a la Dirección General de Medio Ambiente, en fecha _____, a través de la cual se reporta la problemática de _____ derivado de las actividades realizadas por el establecimiento ubicado calle _____ número _____, de la colonia _____, de la ciudad de León, Guanajuato.-----

Aunado a que el resultado de la visita del cual se levanta acta de hechos en fecha _____, donde se asienta que en el domicilio mencionado se encuentra establecimiento que realiza la actividad con giro _____ y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracción VI de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 7 fracción IX de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; 1, 3 fracción III, 5 fracciones, XXV, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXVI, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, mediante el cual se define la competencia de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, para vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, las normas oficiales mexicanas en materia ambiental, así como las normas técnicas ambientales y las demás disposiciones jurídicas cuya aplicación compete a las autoridades municipales, en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico, protección al ambiente, fomento al desarrollo sustentable, así como de mitigación y adaptación al cambio climático.-----

Por lo anterior, resulta competente para conocer de la denuncia citada en supra líneas, esta Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, la cual se encuentra en la calle Río Mayo número 302, esquina con Blvd. Venustiano Carranza, de la colonia San Miguel, de esta ciudad de León, Guanajuato, encontrándose a su disposición para consultar el expediente de referencia para los efectos legales a que haya lugar, en la sede antes citada.-----

En esta tesitura, en relación a los hechos denunciados, con fundamento además en lo dispuesto por el artículo 160 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de aplicación supletoria a la materia que a letra establece: "...Las autoridades administrativas podrán desahogar cuanta diligencia consideren conveniente para el conocimiento de la verdad material de los hechos y resolver lo que exija el interés público...".

En consecuencia de lo anterior, se ordena la práctica de una visita de inspección al Ciudadano _____ ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____ del Municipio de León, Guanajuato, con el objeto de inspeccionar las instalaciones del establecimiento, equipos, sistemas y aditamentos de trabajo que se encuentran en el mismo, cuyo alcance será verificar que no se contravenga lo establecido en los artículos 325, 326, 327, 328 y 329 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, los cuales tienen por objeto prevenir y controlar en el territorio del Municipio de León, la contaminación por _____, generadas por fuentes fijas de competencia municipal.-----

ORIGINAL



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 25 DE 54

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracción VI de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 7 fracción IX de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; 1, 3 fracción III, 5 fracciones, XXV, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXVI, 325, 326, 327, 328, 329, 331, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte; 208 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y considerando que la legislación señalada es de orden público e interés social, cuya vigilancia corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, en especial aquellas actividades y servicios que puedan producir daños al ambiente, para el cumplimiento de lo aquí ordenado, con fundamento en el artículo 166 fracción XXXVII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte y 555 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, se comisiona con carácter de inspectores ambientales adscritos a esta Dirección General de Medio Ambiente, a los ciudadanos: José Ángel Alfaro Gómez, Omar Adrián Balderas Ayala, Valentín Domínguez Marcial, Alexis Daniel Storms Villagómez, Sergio Luis Caballero Puente, Gustavo Adolfo del Castillo Negrete Díaz, Salvador Villalpando Ruvalcaba, Julián Aldana Hernández, Abraham Ruiz Castañeda y Víctor Ortega Alcantar quienes podrán actuar en forma conjunta o separada, indistintamente.-----

Asimismo, se le hace saber al visitado que, para llevar a cabo lo anterior, y de conformidad con lo establecido por el artículo 208 fracción VI del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en correlación con el numeral 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, la persona con que se entienda la diligencia está obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar sujeto a inspección, proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento, así como poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran, apercibiéndoseles que en caso contrario podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública en términos del ordinal 566 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.-

Entréguesele al visitado personalmente, o por conducto de la persona con quien se entienda la diligencia, copia autógrafa de la presente orden, así como copia del acta que para el cumplimiento de la misma sea levantada.-----

Cumplase y notifíquese personalmente a _____ ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____ de esta Ciudad de León, Guanajuato. -----

Así lo acordó y firma el Lic. **José Roberto Frías Martínez** Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. -----

REVISAR/elabora



ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 26 DE 54

Acta de inspección FO-DGMA-DIVA-07

FO-DGMA-DIVA-07

EXPEDIENTE: ___/___/___

Orden de Inspección No. _____

FOJA _____ DE _____

ACTA INSPECCIÓN: En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las _____: _____ horas del día _____ del mes _____ del año 20____, el (los) suscrito(s) inspector(es) _____ y _____

adscrito (s) a la Dirección General de Medio Ambiente, en cumplimiento a la orden de inspección número _____ misma que ya fue señalada al rubro, de fecha _____, suscrita por el Lic. Roberto Frías Martínez, en su calidad de Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 208 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, mismo que establece que cualquier referencia a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como la Dirección General de Medio Ambiente, me (nos) constituyo (constituimos) en el establecimiento con nombre o razón social denominado _____

ubicado en calle:

_____ número _____ interior _____, de la colonia _____, C.P. _____ con número telefónico _____, cerciorándonos por medio de: _____ que se trata del domicilio citado, siendo datos suficientes al momento que emiten su identificación en este acto, llamé(amos) la atención de sus ocupantes, acudiendo mi (nuestro) llamado el C. _____, quien en relación con el establecimiento que se inspecciona dice tener el carácter de _____ quien se acredita con _____ y se identifica con _____, así como con la siguiente documental _____.

Acto seguido el (los) inspector(es) actuante(s) CC. _____ y _____ procede(n) a identificarse con la persona que atiende la diligencia, exhibiendo la(s) carta(s) credencial(es) expedida(s) por la Directora General de Medio Ambiente, con una vigencia del día _____ mes _____ del año _____ al día _____ mes _____ año _____ que lo(s) acredita como Inspector(es) Ambiental(es) número(s) IVA-_____, IVA-_____ respectivamente, adscrito(s) a la Dirección de General de Medio Ambiente, en la(s) cual(es) aparece(n) la(s) respectiva(s) fotografía(s) y firma(s) del(los) inspector(es) que actúa(n), cerciorándose el visitado que sí corresponde(n) a su(s) portador(es).-----

Una vez reconocido el carácter, se exhibe a quien atiende la diligencia, el documento que autoriza al(los) suscrito(s) a practicar la presente diligencia, es decir, la orden de inspección descrita en supralineas, en la que se precisa el lugar o zona que habrá de inspeccionarse y el objeto de la diligencia lo anterior de conformidad con el artículo 562 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato en correlación con los incisos c) y d) de la Fracción I del ordinal 208 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, haciendo constar que en este momento se hace entrega de la misma en copia con firma autógrafa, firmando de recibido para constancia.-----

ORIGINAL



Handwritten signature

Handwritten initials



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
 PR-DGMA/DIVA-02
 REV. 07
 HOJA: 27 DE 54

Debido a que el visitado permite la diligencia y en cumplimiento al artículo 563 del reglamento antes citado y a la fracción V del artículo 208 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se le requiere para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma, y en caso de que no sean nombrados por quien atiende la presente diligencia, o los testigos señalados no acepten fungir como tales, serán designados por el(los) presente(s) inspector(es). Se informa también que dichos testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento. -----

En cumplimiento de lo anterior el C. _____ designa al C. _____ quien se identificó con _____ y dice tener su domicilio en calle _____ número _____ interior _____ colonia _____ y al C. _____ quien se identificó con _____ y dice tener su domicilio en calle _____ número _____ interior _____ colonia _____

A quienes se les hace saber el objeto de la diligencia contenida en la orden de inspección entregada.-----

Acto seguido se procede a desahogar la diligencia manifestando el visitado que las actividades del establecimiento iniciaron en fecha _____, que tiene como principal actividad _____, contando con _____ empleados y siendo el inmueble _____, con un área de _____ metros cuadrados, observándose lo siguiente: ----

El establecimiento _____ cuenta con muros perimetrales de _____, pisos de _____ cuenta con techos de _____ realizando dicha actividad en un área aproximada de _____ m².-----

Colindancias: al norte con _____ al sur con _____ al oriente con _____ al poniente con _____

Observándose que la persona visitada cuenta con la siguiente maquinaria y/o equipo, materia prima y producto terminado. _____

Descripción del proceso, de las emisiones generadas y documentación con la que cuenta la persona visitada: _____

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
 PR-DGMA/DIVA-02
 REV. 07
 HOJA: 28 DE 54

Croquis de localización y distribución interna del establecimiento.

Norte



Nombre Calle:

Nombre Calle:

Acto seguido el(los) suscrito(s) inspector(es), hace(n) del conocimiento al visitado, su representante o la persona con la que se entiende la visita, que puede formular observaciones en este acto del desahogo de la presente diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en la presente acta o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, **dentro del plazo de ocho días siguientes** a la fecha en que se hubiere levantado el acta, ello en las oficinas de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental ubicada en la calle Río Mayo número 302, esquina con Blvd. Venustiano Carranza, de la Colonia San Miguel, de esta Ciudad, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 208 fracción X del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.-----

Por lo anterior, se procede a dar uso el uso de la palabra al C. _____
 quien manifiesta: _____

ORIGINAL



Q

[Firma manuscrita]
 4



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 29 DE 54

Finalmente se informa que la negativa a firmar la presente acta o a recibir copia de la misma, se hará constar en este documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 fracción VIII del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. -----

Con lo anterior, concluye la diligencia, levantándose para constancia la presente acta, en _____ fojas útiles, a las _____ horas _____ minutos del día _____ de _____ de 20____, firmando los que en ella intervinieron. --

El C. _____ manifiesta que recibe copia fiel de la presente acta, debidamente firmada. -----

Por la Dirección de Inspección y Vigilancia
Ambiental

Por el visitado

C. INSPECTOR N° _____.
Vigencia del día _____ mes _____ del 20____ al
día _____ mes _____ del 20____.

C. Persona que atiende la diligencia

Nombre y firma (Testigo)

C. INSPECTOR N° _____.
Vigencia del día _____ mes _____ del 20____ al
día _____ mes _____ del 20____.

Nombre y firma (Testigo)

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 30 DE 54

Emplazamiento FO-DGMA-DIVA-08

FO-DGMA-DIVA-08

León, Guanajuato a ___ de ___ de ___
Expediente número DP/___/___
Oficio No. DGMA/IVA/___/___
Asunto: Emplazamiento

C. _____
Calle _____ número _____
Colonia _____ de la ciudad de León, Guanajuato.

Se tiene por recibida la Orden de Inspección, de fecha _____; así como el acta de inspección de fecha _____, practicada al C. _____, en su carácter de _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____, de las cuales se presumen irregularidades a la normativa ambiental, mismas que se ordenan agregar al expediente para que surtan los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 133 y 179 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa, de aplicación supletoria al Reglamento de la materia.-----

De conformidad con el artículo 568 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, hágase de conocimiento al C. _____, que como resultado de la orden y acta de inspección citadas con anterioridad, se detectó al momento de la visita o siguiente:-----

De la visita de inspección referida, se desprende que el C. _____, es responsable del establecimiento con giro de _____, en un inmueble con una superficie total aproximada de ___ metros cuadrados, observando que el lugar donde se llevan a cabo dichas actividades, tiene una superficie aproximada de ___ metros cuadrados el cual cuenta con muros perimetrales de _____, pisos de _____ y con techos de _____. Así mismo se procedió a realizar un recorrido por el inmueble de mérito en compañía de quien atendió la visita, observándose la siguiente maquinaria y equipo: _____; de la materia prima: _____; y del producto terminado: _____.

Al momento del desahogo de la visita de inspección se procedió a realizar un recorrido por el interior del establecimiento en compañía de quien atendió la misma, observando que al momento se realiza la actividad de _____ y con el equipo y/o maquinaria antes señalada en funcionamiento durante el recorrido por el interior al momento de la visita, no se detectaron emisiones _____. así mismo, se realiza un recorrido por el exterior del establecimiento en vía pública observándose _____.

Por otra parte quien atendió la diligencia no presentó el comprobante con el que acredite la disposición final de residuos sólidos urbanos generados por el funcionamiento del establecimiento de mérito, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 417 fracción III del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, mismo que a letra establece:

"Artículo 417. Además de lo dispuesto en el artículo 414 de este Ordenamiento, los propietarios, responsables o representantes legales de cualquier establecimiento comercial, industrial o de servicio, están obligados

a: -----

(...).III. Cubrir los costos de los servicios de recolección, transportación, y disposición final de sus residuos sólidos urbanos generados. Dicho servicio lo podrá realizar por cuenta propia o a través de la contratación de un particular.-----

Igualmente, no presentó la autorización de la Dirección General de Medio Ambiente en materia de evaluación del impacto ambiental a que refiere el artículo 87, fracción, inciso, del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, que faculta al C. _____ para llevar a cabo las actividades de _____ ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____, de esta ciudad, dicho precepto normativo a la letra establece:

(OJO, Sólo cuando aplique, la Dirección debe revisar de oficio si requiere o no la autorización en comento, si no encuadra en ningún supuesto del artículo 87, se supone está exento, por ello no debemos pedirle nada, a menos que se trate de una obra pública (art. 88).)

ORIGINAL



Handwritten mark

Handwritten signatures



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 31 DE 54

“Artículo 87. Requieren de la previa autorización de la DGGA en materia de evaluación del impacto ambiental, siempre que no requieran de la autorización en materia de evaluación del impacto ambiental por parte de las autoridades federales o estatales, las obras o actividades siguientes:

Que de los hechos y omisiones que se describen con anterioridad, se infringen las disposiciones contenidas en los artículos 87, fracción II, inciso I), y 417 fracción III en relación con lo dispuesto en el artículo 584 fracciones I, inciso a), y V, inciso q), del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato lo cual puede traer consigo sanciones administrativas por el presunto incumplimiento a la normativa ambiental vigente, por lo que, se dictan las siguientes medidas correctivas que deberán ser acatadas por el C. _____.

MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Deberá realizar adecuaciones al establecimiento con giro de _____ ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____ de esta ciudad, con el fin de evitar que las emisiones de _____ que se generan durante la operación del establecimiento, se fuguen hacia las colindancias y ocasionen daños o molestias a los vecinos y a la ciudadanía en general.-----

2. Comprobantes vigentes que acrediten el manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos, generados por el funcionamiento del establecimiento ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____ de esta ciudad.-----

Por lo que se le hace saber que con fundamento en los artículos 561 y 568 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, se le otorga un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del presente, para que comparezca a manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y al ofrecimiento de pruebas en relación con los hechos y omisiones asentados en el acta de inspección de fecha _____, de igual manera se le otorga el mismo plazo para dar cumplimiento a las medidas correctivas antes citadas.-----

Requírase al C. _____, para que dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del presente proveído, acredite fehacientemente a esta Dirección sus condiciones económicas, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo, esta autoridad en el momento procedimental oportuno, procederá en su caso, a individualizar la sanción económica que en derecho corresponda, tomando como base los documentos y actuaciones que obran dentro del presente procedimiento.---

Dígasele al C. _____, que en caso de no hacer uso de su derecho de audiencia o no dar cumplimiento en tiempo y forma a las medidas correctivas dictadas por esta Dirección, se procederá a emitir la resolución administrativa que en derecho proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 570 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.-----

Infórmesele al C. _____, que las subsecuentes actuaciones, que emita esta autoridad se notificarán por estrados, excepto las que sean de carácter personal, lo anterior con fundamento en el artículo 39 fracción V del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.-----

Comuníquesele al C. _____, que durante el procedimiento y antes de que se dicte resolución administrativa, previa solicitud, puede convenir con la Dirección General de Gestión Ambiental la realización de las acciones de restauración o compensación de daños necesarias para la corrección de la irregularidad observada, siempre y cuando el convenio cumpla con finalidades de interés público. Lo anterior con fundamento en el artículo 572 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.---

Apercíbase al C. _____, que en caso de incumplimiento a las medidas correctivas ordenadas en el presente proveído, o a cualquiera de los puntos del presente documento, se procederá conforme a derecho.-----

Notifíquese personalmente.-----

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente.-----

c.c.p Expediente
REVISA/elabora

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 32 DE 54

Acuerdo de pruebas y alegatos FO-DGMA-DIVA-09

FO-DGMA-DIVA-09

EXPEDIENTE DP/___/___

En la ciudad de León, Guanajuato a ___ de ___ de _____

VISTO el estado que guardan las actuaciones del expediente citado al rubro, de las que se desprende que ha transcurrido el plazo de **quince días hábiles** para que el C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en la calle _____ número _____ de la colonia _____ de esta ciudad, expusiera lo que a su derecho conviniera, respecto al oficio de emplazamiento número **DGMA/IVA/___/___**, de fecha _____, emitido por esta Dirección; toda vez que el término para hacerlo inició el día ___ y feneció el día _____

Y toda vez que no existen pruebas pendientes por desahogar, con fundamento en el artículo 569 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, se le comunica, que se ponen a su disposición las actuaciones que obran dentro del presente procedimiento, para que presente por escrito sus alegatos, dentro de los **tres días hábiles** siguientes al de la notificación personal del presente acuerdo. _____

Asimismo, se informa, que una vez recibidos los alegatos, o haya transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, se dictará resolución administrativa correspondiente en un plazo de **diez días**. Lo anterior conforme al artículo 570 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato en correlación con el numeral 197 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de aplicación supletoria a la materia. --

NOTIFÍQUESE. _____

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 541, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. _____

c.c.p. Expediente
REVISA/elabora

ORIGINAL



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 33 DE 54

Acuerdo para dictar resolución FO-DGMA-DIVA-10

FO-DGMA-DIVA-10

Expediente Administrativo DP/__/202

ACUERDO.- En la ciudad de León, Guanajuato, a ___ de ___ del año ____.

Visto el estado procesal que guarda el presente expediente jurídico administrativo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 569 y 570 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, 133 y 197 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de aplicación supletoria a la ley de la materia, desprendiéndose del presente expediente que ha fenecido el término otorgado al C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____, de esta ciudad para la PRESENTACIÓN DE LOS ALEGATOS, el cual inició el día _____ de _____ del _____ y feneció el _____ de _____ de _____. Y toda vez que no obra en el expediente constancia alguna de que los haya presentado por escrito, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 570 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, por ser el momento procesal oportuno se ordena **DICTAR LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA** que corresponda, la que se pronunciara dentro del término de ley.

ORIGINAL

Notifíquese por lista.

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental con fundamento en los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXV, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente.

REVISA/elabora



Handwritten mark

Handwritten initials



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 34 DE 54

Resolución administrativa FO-DGMA-DIVA-11

FO-DGMA-DIVA-11

Resolución administrativa: Expediente DP/___/___

En la ciudad de León, Guanajuato a los ___ días del mes de ___ del año ___.

VISTO para resolver los autos del expediente jurídico administrativo número ___; instaurado al C. ___ responsable del establecimiento con giro de ___, ubicado en ___ de esta ciudad;-----

RESULTANDO:

PRIMERO.- En seguimiento a una denuncia ambiental ciudadana por emisiones ___, presentada en esta Dirección, en fecha ___, se instauró el procedimiento administrativo DP/___/___, emitiendo en fecha ___, la orden de inspección número DP/___/___, al establecimiento ubicado en ___ de esta ciudad, con el objeto de verificar los hechos denunciados y si efectivamente en el establecimiento de mérito, se están realizando actividades que generan la problemática de emisiones denunciada, visita que se desahogó el día ___, por personal de inspección adscrito a esta unidad administrativa, elaborando al efecto el acta correspondiente, en la que consta que el C. ___, es responsable del establecimiento de mérito.-----

SEGUNDO.- Que el C. ___ propietario y o poseedor del establecimiento ubicado en ___, en la ciudad de León, Guanajuato, en el cual se llevó a cabo ___, sin contar con la previa autorización de ___, no hizo uso del derecho que le confiere el artículo 208 fracción X del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el cual consiste en formular observaciones relativo al desahogo de la diligencia de fecha ___ del acta mencionada, así como de ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en dicha acta o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se levantó el acta.-----

TERCERO.- Evaluada el acta de inspección a que refiere el resultando primero del presente proveído, se emitió el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___, en fecha ___, notificado el día ___, a través del cual se dictaron una serie de medidas correctivas, otorgándole al C. ___, un plazo de 15 días hábiles para que hiciera uso de su derecho de audiencia, ofreciera las pruebas que considerara pertinentes y acreditara el cumplimiento de dichas medidas.-----

CUARTO.- Mediante escrito presentado el día ___ por el C. ___ responsable del establecimiento con giro de ___, ubicado en ___ de esta ciudad, haciendo uso de su garantía de audiencia, manifestó una serie de consideraciones relativas al procedimiento administrativo en que se actúa.-----

QUINTO.- Una vez transcurrido el plazo señalado en el resultando segundo del presente proveído, el C. ___, compareció ante esta autoridad haciendo uso de su derecho de audiencia, y manifestando diversas consideraciones relativas al cumplimiento de las medidas correctivas dictadas por esta Autoridad. Por lo que mediante acuerdo de fecha ___, se comunicó al C. ___, que se pusieron a su disposición las actuaciones que obran en autos del presente procedimiento, para que dentro del término legal, de tres días hábiles presentara por escrito sus alegatos, acuerdo que fue notificado personalmente.-----

SEXTO.- Al no existir pruebas pendientes por desahogar, se ordenó dictar la resolución que refiere el artículo 570 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, mediante acuerdo de fecha _____.-----

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El suscrito Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, es competente para conocer y resolver el presente asunto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción I, 14 fracción XIV, 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte.; 5 fracciones XXV, XXXVI, 561, 562, 563, 564, 565 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; 5 fracciones VII, XXIII, XXV, XXVII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXVI y demás relativos y aplicables del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.-----

SEGUNDO.- Del acta de inspección de fecha ___, que obra en autos del presente procedimiento se observó sustancialmente lo siguiente:-----

ORIGINAL



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 35 DE 54

Que en el establecimiento, se realizan actividades de _____ el cual, al momento de la visita, contaba con el siguiente equipo y maquinaria para su funcionamiento: _____, como materia prima: _____ y como producto terminado; _____.

Por otra parte al momento de la diligencia se procedió a realizar un recorrido por el interior del establecimiento con giro de _____ ubicado en _____ de esta ciudad, observándose al momento _____, así mismo durante el recorrido se observo que en el lugar visitado _____, por lo que al momento del desahogo de la visita _____.

Además, al momento de la diligencia, el visitado no presento la Autorización Ambiental o Constancia de Exención que faculte al C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado _____ de esta ciudad, para llevar a cabo las actividades antes señaladas, así mismo, no presento el comprobante vigente con el que acredite el manejo de la disposición final de los residuos sólidos urbanos generados por el funcionamiento del establecimiento de merito.-----

TERCERO.- En fecha _____, esta autoridad emitió el oficio de emplazamiento número **DGMA/IVA/___/___**, a través del cual le fueron dictadas al C. _____, una serie de medidas correctivas, otorgándole un plazo de 15 días hábiles para que acreditara su cumplimiento, hiciera uso de su derecho de audiencia y ofreciera las pruebas que considerara pertinentes.-----

CUARTO.- Mediante escrito presentado ante esta autoridad en fecha _____, por el C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad, proporciono copia simple de _____ expedida por _____, a favor del C. _____, por concepto de disposición final de los residuos sólidos urbanos generados por el establecimiento de merito.-----

QUINTO.- Del acta de inspección de fecha _____, que obra en autos del presente procedimiento se observó sustancialmente lo siguiente:-----

Que en el establecimiento, se realizan actividades de _____ el cual, al momento de la visita, contaba con el siguiente equipo y maquinaria para su funcionamiento: _____, como materia prima: _____ y como producto terminado; _____.

Por otra parte al momento de la diligencia personal de inspección procedió a verificar el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas en el oficio de emplazamiento número **DGMA/IVA/___/___** de fecha _____, de acuerdo a lo siguiente:-----

Por lo que hace a la medida correctiva numero 1, se procedió a realizar un recorrido por el interior y exterior del establecimiento de merito observando que se encontró _____.

En relación a la medida correctiva numero 2, el visitado manifestó no contar con la Autorización Ambiental que faculte al C. _____ para llevar a cabo la actividad de _____ en el establecimiento de merito, señalando además que se encuentra en trámite.-----

Por lo que hace a la medida correctiva numero 3, obra en autos del expediente en que se actúa copia simple de _____ expedida por _____ de fecha _____, a favor del C. _____, por concepto de disposición final de los residuos sólidos urbanos generados por el establecimiento de merito.-----

SEXTO.- En fecha _____, esta autoridad emitió un acuerdo al C. _____, para efecto de que en el término de tres días hábiles siguientes al de su notificación, presentara por escrito sus alegatos el cual fue notificado por estrados.-----

SEPTIMO.- Por lo expuesto en los considerandos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de la presente resolución administrativa, se desprende que el C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, violenta lo dispuesto en los artículos **87 fracción II inciso j)** en relación a lo dispuesto en el artículo 584, fracción **I inciso a)** del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, mismos que a continuación se describen:-----

Único.- Los artículos **87 fracción II inciso j)**, en relación al artículo **584 fracción I inciso a)**, del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, señalan lo siguiente: --

ORIGINAL



[Firma]

[Firma]

[Firma]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 36 DE 54

"Artículo 87. Requieren de la previa autorización de la DGGA en materia de evaluación del impacto ambiental, siempre que no requieran de la autorización en materia de evaluación del impacto ambiental por parte de las autoridades federales o estatales, las obras o actividades siguientes: ...

II.- Los que establezcan los ordenamientos ecológicos municipales:

j) Bodegas, almacenes, establecimientos para la compra o venta de materiales de construcción, centros de verificación vehicular, bibliotecas, agencias funerarias, terminales o estaciones de transporte público urbano y foráneo, centrales telefónicas sin atención al público, viveros, invernaderos, instalaciones hidropónicas o de cultivo biotecnológicos, que cuenten con una superficie total igual o mayor a ocho mil metros cuadrados;

Artículo 584. Constituyen infracciones a este Ordenamiento:

I. En materia de evaluación del impacto ambiental:

a) Realizar cualquier obra o actividad, sin contar previamente con la constancia de exención en materia de evaluación del impacto ambiental;

De las constancias que obran en el presente procedimiento se desprende que el C. _____, no presentó ante esta autoridad la autorización ambiental vigente o la constancia de exención para el funcionamiento del establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad, expedida por la autoridad competente que lo faculte para llevar a cabo dicha actividad aún y cuando se le otorgo un plazo de 15 días hábiles en el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___ de fecha _____.

OCTAVO.- Con objeto de reparar las irregularidades encontradas y la sanción a imponer, esta autoridad con fundamento en el artículo 570 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, dicta al C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad, la siguiente: -----

MEDIDA CORRECTIVA

Único. Deberá presentar ante esta Autoridad la Autorización Ambiental vigente que faculte al C. _____, para llevar a cabo las actividades de _____, en el establecimiento ubicado en _____ de esta ciudad.---

Por lo que se le otorga un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución administrativa, para que acredite el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas por esta autoridad. Una vez vencido este plazo, cuenta con un término de 5 días hábiles más, para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, por lo que debe comunicar por escrito a esta Dirección, haber dado cumplimiento a las medidas correctivas ordenadas en los términos del considerando octavo de la presente resolución administrativa. -----

NOVENO - Para imponer las sanciones por infracciones al Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato y con fundamento en los artículos 593 y 594 se toma en cuenta: -----

I. LA GRAVEDAD DE LA INFRACCION

Se encuentra directamente relacionada con los hechos y omisiones asentados en el acta de inspección que obra en autos del expediente en que se actúa y de lo expuesto en los considerados segundo, tercero, cuarto y quinto, de la presente resolución administrativa, así como de todas y cada una de las constancias que obran dentro del presente expediente, resaltando ante estas irregularidades el hecho de que el C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad, no presentó ante esta autoridad la Autorización Ambiental vigente o la constancia de exención que la faculte para lleva a cabo las actividades antes señaladas, no obstante que se le otorgó un plazo para ello en el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___ de fecha _____, infringiendo con ello los artículos que se precisan en el considerando séptimo.-----

De lo expuesto, se puede afirmar, que en el establecimiento en cuestión se detectaron actos y omisiones que violentan la normativa ambiental vigente. -----

ORIGINAL



Handwritten mark

Handwritten signature



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 37 DE 54

I. LAS CONDICIONES ECONOMICAS DEL INFRACTOR

En el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___ de fecha _____, se le requirió al C. _____, que acreditara sus condiciones económicas, apercibiéndosele que de no hacerlo, esta Dirección tomaría como base para ello, las constancias que obran dentro del expediente en que se actúa, por lo que, al hacer caso omiso al requerimiento formulado por esta Autoridad, se hace efectivo el apercibimiento y se procede a determinar las condiciones económicas del infractor con las actuaciones que obran dentro del presente procedimiento.-

De las actas de inspección de fechas _____, que obran en autos se desprende, que el C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad, en un inmueble con una superficie de _____ metros cuadrados, el cual cuenta con muros perimetrales de _____, pisos de _____ y techos de _____. Así mismo se procedió a realizar un recorrido por el inmueble de mérito en compañía de quien atendió la visita, observando el siguiente equipo y maquinaria para su funcionamiento: _____, como materia prima: _____ y como producto terminado; _____. De lo antes expuesto se infiere que el C. _____, cuenta con la solvencia económica suficiente para soportar la sanción administrativa a que se ha hecho acreedor dentro del presente procedimiento.-

II. LA REINCIDENCIA

Que después de realizar una búsqueda minuciosa en los archivos de esta dependencia, no se logró localizar expediente administrativo alguno instaurado al C. _____, por lo que es posible afirmar que no tiene el carácter de reincidente.-

En mérito de lo antes expuesto y considerando la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas del infractor y que no se configura la causal de reincidencia, con fundamento en el artículo 586 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, es de resolverse y se:-----

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 1 párrafo segundo y 4 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracción IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, 1 párrafo séptimo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 587 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, se le impone al C. _____, responsable de establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad una sanción económica por infringir lo establecido en los artículos **87 fracción IX inciso b) en relación al 584 fracción I inciso a)**, del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, por un monto de _____ veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria vigente, siendo este de siendo este de \$ _____ (_____/100 M.N.), la cual asciende a \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), la cual se encuentra establecida en el artículo 587 fracción __, inciso __), de dicho ordenamiento legal.-

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 602 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, dígamele al C. _____, responsable de establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ de esta ciudad, que deberá acreditar de manera fehaciente ante esta Dirección, en el plazo otorgado para ello, el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas en el considerando **octavo** de la presente resolución, por lo que se le apercibe que de no hacerlo, esta autoridad podrá imponer una multa adicional por cada día natural que haya transcurrido, así como las medidas que en derecho procedan.-

TERCERO.- Túrnese copia autógrafa de la presente resolución administrativa a la Dirección General de Ingresos, de esta ciudad de León, Guanajuato, para que por su conducto, se haga efectiva la sanción pecuniaria impuesta.-

Notifíquese personalmente.-

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. -----

c.c.p. Expediente
REVISA/elabora

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 38 DE 54

Acuerdo de requerimiento FO-DGMA-DIVA-12

FO-DGMA-DIVA-12

Expediente No. DP/___/___
Asunto: Acuerdo de requerimiento

En la ciudad de León, Guanajuato a ___ de ___ de _____.

VISTOS los autos que integran el expediente citado al rubro correspondiente al procedimiento administrativo instaurado al C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en calle _____ número _____, de colonia _____, de esta ciudad, del que se desprende lo siguiente: _____

PRIMERO.- En fecha ___ de _____ de _____, esta Dirección dictó la Resolución Administrativa al C. _____ otorgándole un plazo de 15 días hábiles siguientes al de su notificación de fecha ___ de _____ de _____, para que acredite el cumplimiento de las siguientes medidas correctivas: _____

MEDIDAS CORRECTIVAS

1. El C. _____, deberá realizar de manera inmediata adecuaciones a las instalaciones e infraestructura del establecimiento con giro de _____ ubicado en _____ número _____, de la colonia _____, de esta ciudad, así como, instalar todos los equipos, sistemas y aditamentos que sean necesarios con el fin de evitar que las emisiones de ruido que se generan durante la operación del establecimiento, no rebasen los niveles máximos permitidos establecidos en el numeral 5.4 reformado de la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994, siendo estos de 55dB de 6:00 a 22:00 horas y de 50 dB de 22:00 a 6:00 horas para zona residencial. _____

El C. _____, deberá proporcionar copia simple del siguiente documento: _____

2. Deberá presentar ante esta Autoridad la Autorización Ambiental que faculte a la C. _____, para llevar a cabo el funcionamiento del establecimiento con giro de _____ ubicado en _____ número _____, de la colonia _____, de esta ciudad. _____

SEGUNDO.- Agréguese a sus autos que integran el presente expediente administrativo, el escrito y anexos presentado ante esta Dirección. Lo anterior, a fin de que surta los efectos legales a que haya lugar. _____

TERCERO.- Por lo que esta Autoridad le requiere para que en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente proveído acredite el cumplimiento de las medidas correctivas señalada en el punto de acuerdo primero del presente proveído. _____

Infórmesele al C. _____, que esta Dirección acuerda: _____

1.- Se le requiere al C. _____, para que en el término de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente proveído, acredite fehacientemente el total cumplimiento de las medidas correctivas dictadas en el punto PRIMERO del presente proveído, lo anterior con fundamento en el artículo 31 fracción II del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. _____

2.- Apercibale a la C. _____, que en caso de incumplimiento a lo antes señalado, esta autoridad procederá conforme a derecho **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE**. _____

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXV, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. _____

C.c.p. Expediente
REVISAR/elabora

ORIGINAL



[Firmas manuscritas]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 39 DE 54

Acuerdo de doble sanción FO-DGMA-DIVA-13

FO-DGMA-DIVA-13

Expediente No. DP/___/___
Asunto: Acuerdo de Doble Sanción

En la ciudad de León, Guanajuato a ___ de ___ de _____

VISTO los autos que integran el presente procedimiento administrativo número DP/___/___, instaurado al C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____ ubicado en calle _____ número _____, de la colonia _____, de esta ciudad, en particular el cumplimiento a las medidas correctivas dictadas a la citada persona física, en la resolución administrativa de fecha ___ de ___ de _____, emitida por esta Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, la cual obra en autos del expediente citado al rubro. En relación a ello, se desprenden los siguientes: _____

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Con objeto de reparar las irregularidades encontradas por las actividades llevadas a cabo en el inmueble de mérito, esta autoridad dictó mediante Resolución Administrativa de fecha ___ de ___ de _____, al C. _____, las siguientes medidas correctivas: _____

MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Deberá realizar de maneta inmediata adecuaciones a las instalaciones e infraestructura del establecimiento ubicado en _____ número _____, de la colonia _____, de esta ciudad, así como instalar todos los equipos, sistemas y aditamentos que sean necesarios con el fin de evitar que las emisiones de ruido que se generen durante la operación del establecimiento, no rebasen los niveles de ruido establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994, en su numeral 5.4, siendo estos de 55 decibelios de 6:00 a 22:00 horas y de 50 decibelios de 22:00 a 6:00 horas, para zona residencial. _____

SEGUNDO.- En la resolución administrativa de fecha ___ de ___ de _____, emitida por esta autoridad dentro del expediente en que se actúa, se le otorgó al C. _____, un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación de dicho acuerdo, para que diera cumplimiento a la medida correctiva antes señalada y un término de 5 días más, para comunicar por escrito y en forma detallada ante esta Dirección haber dado cumplimiento a las mismas, apercibiéndosele que en caso de no acreditar de manera fehaciente ante esta Dirección, el cumplimiento a la medida correctiva ordenada en el considerando octavo, se le consideraría como reincidente y se le impondría una sanción de hasta el doble de lo establecido en la citada resolución administrativa, la cual fue notificada en fecha ___ de ___ de _____, de lo que se desprende que el plazo otorgado para el cumplimiento feneció el día ___ de ___ de _____ sin que a la fecha el C. _____, haya acreditado el total cumplimiento de la medida correctiva. _____

TERCERO.- No obstante el apercibimiento realizado al C. _____, mediante acuerdo de fecha ___ de ___ de _____, de que en caso de incumplimiento a dichas medidas correctivas se actualizaría el supuesto normativo previsto en los artículos 31 del código de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado y los Municipios de Guanajuato y 602 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, al constituir un desacato a las determinaciones de esta Autoridad y por lo expuesto en los considerandos primero y segundo del presente proveído, es procedente se imponga al C. _____, una sanción económica adicional a la señalada en la resolución administrativa de fecha ___ de ___ de _____, por cada día natural que haya transcurrido. _____

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 587 y 602 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, esta Autoridad acuerda: _____

PRIMERO.- Se impone al C. _____, además de la sanción económica señalada en el resolutivo PRIMERO, de la resolución administrativa de fecha ___ de ___ de _____, dictada dentro del expediente en que se actúa, una multa adicional por el monto de \$ _____ (_____ mil _____ pesos /100 M.N.), equivalente a ___ veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria vigente, siendo éste de \$ _____ (_____ y _____ pesos /100 M.N.) por lo expuesto en los considerandos primero, segundo y tercero del presente proveído. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 602 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. _____

SEGUNDO.- Tórnese copia autógrafa a la Tesorería Municipal de la ciudad de León, Guanajuato, para que por su conducto se haga efectiva la sanción pecuniaria impuesta. _____

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE. _____

Así lo acordó y firma el Lic. **José Roberto Frías Martínez** Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. _____

c.c.p Expediente
 REVISÁ/elabora

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 40 DE 54

Cierre de expediente| FO-DGMA-DIVA-14

FO-DGMA-DIVA-14

Expediente administrativo. DP/---/---
Cierre número: ---

León, Guanajuato a ___ de _____ del _____

VISTO el estado que guarda el expediente administrativo citado al rubro, relativo al procedimiento de -----, previsto en el Título octavo, capítulos segundo y quinto del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato instaurado al C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en la _____, de esta ciudad, del que se desprenden los siguientes:-----

RESULTANDOS

PRIMERO: En seguimiento a una denuncia ciudadana ambiental presentada en fecha _____, esta autoridad ordenó la apertura del procedimiento administrativo con número de expediente DP/___/___, emitiéndose la orden de inspección número DP/___/___, al inmueble ubicado en _____, de esta ciudad, con el objeto de constatar hechos que pudieran derivar en violaciones a la normativa ambiental vigente.-----

SEGUNDO.- En fecha _____, personal de inspección adscrito a esta Dirección, realizó una visita de inspección al establecimiento antes señalado, elaborando al efecto el acta correspondiente en la que consta que el C. _____, es responsable del establecimiento con giro de _____ en la cual se asentó que dicho establecimiento a dejado de realizar la actividad de _____.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El suscrito Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, es competente para conocer y resolver el presente asunto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 fracción I, 15 fracción XIII, 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; 5 fracciones XXV, XXXV, 561, 562, 563, 564, 565 y demás relativos y aplicables del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León Guanajuato.-----

SEGUNDO: Así mismo, del contenido del acta de fecha _____, se desprende que en el establecimiento ubicado en _____, de esta ciudad, se ha dejado de realizar la actividad de _____, señalando el visitado que labora en otro lugar para no perjudicar a los colindantes, lo cual lo constata el personal de inspección, toda vez que no se detectaron emisiones de olores, humos, gases o partículas al momento del desahogo de la diligencia.-----

Por lo antes señalado es de resolverse y se:-----

RESUELVE

ÚNICO.- Se declara el presente procedimiento como concluido, ordenándose el archivo del mismo, atendiendo a que en el inmueble de mérito, **no se detectaron contravenciones a la normativa ambiental vigente**. Lo anterior con fundamento en el artículo 549 fracción II del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.-----

Cúmplase.-----

Así lo acordó y firma el Lic. **José Roberto Frías Martínez** Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente.-----

c.c.p. Expediente
REVISA/elabora

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 41 DE 54

Citatorio FO-DGMA-DIVA-15

FO-DGMA-DIVA-15

CITATORIO

León, Guanajuato a _____ de _____ de _____.

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

PRESENTE.

Sírvase esperar al suscrito Inspector/Notificador adscrito a la Dirección General de Medio Ambiente, el Día _____ del Mes _____ del Año _____, a las _____ horas, en el domicilio ubicado en:

para la práctica de una diligencia de carácter administrativo que le concierne, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, la diligencia de notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, y de negarse ésta a recibirla, ser menor de edad o de encontrarse cerrado el domicilio, la notificación se entenderá con el vecino mayor de edad más cercano; de negarse éste último o si fuere menor de edad, la notificación se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del notificado. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 41 Tercer Párrafo del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado supletoriamente al Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; por disposición de su artículo 23.

EL NOTIFICADOR

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental ubicada en Blvd. Río Mayo #302, esquina con Blvd. Venustiano Carranza, colonia Barrio de San Miguel, teléfono 7124363



ORIGINAL

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 42 DE 54

Acuerdo de comparecencia FO-DGMA-DIVA-16

FO-DGMA-DIVA-16

Expediente DP/___/___

Asunto: Acuerdo de comparecencia

En la ciudad de León, Guanajuato ___ de ___ de _____.

VISTO el escrito y anexo presentado ante esta autoridad, en fecha ___ de ___ de ___, suscrito por el C. _____, responsable del establecimiento con giro de _____, ubicado en _____ número ___, de la colonia _____, de esta ciudad a través del cual manifiesta diversas consideraciones relativas a las medidas correctivas dictadas en el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___, de fecha ___ de ___ de ___, solicitando además una prórroga, al respecto esta Dirección acuerda: ---

PRIMERO.- Agréguese a sus autos que integran el presente expediente administrativo el escrito y anexo de mérito presentados ante esta Dirección. Lo anterior a fin de que surta los efectos legales que haya lugar.-----

SEGUNDO.- Comuníquesele al C. _____, que esta autoridad le otorga el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente acuerdo, para que acredite el cumplimiento total de las medidas correctivas dictadas en el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___, de fecha ___ de ___ de ___, lo anterior con fundamento en el artículo 31 fracción I del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.-----

TERCERO.- Apercíbesele al C. _____, que en caso de incumplimiento a las medidas correctivas dictadas en el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/___/___, de fecha ___ de ___ de ___, esta autoridad podrá imponer las sanciones que a derecho procedan.-----

Notifíquese personalmente.-----

Así lo acordó y firma el Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXV, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente.-----

c.c.p. Expediente
ELABORA/revisa

ORIGINAL



9

[Handwritten signature and number 4]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 43 DE 54

Acuerdo de acumulación FO-DGMA-DIVA-17

FO-DGMA-DIVA-17

Expediente Administrativo DP/___/___
Asunto: Acuerdo de acumulación de denuncia

En la ciudad de León, Guanajuato, a ___ de ___ del ____.

VISTA la denuncia ciudadana presentada ante esta Dirección, de fecha ___ de ___, por el C. ___, a través de la cual, reporta la problemática por emisiones de ___ derivado de las actividades de ___, ubicada en la calle ___ número ___, de la colonia ___, de la ciudad de León, Guanajuato, lo cual pudiera producir desequilibrio ecológico, daño al ambiente o a los recursos naturales, o contravenir las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato u otros ordenamientos en materia ambiental. En relación a ello, esta Dirección **ACUERDA**: ---

PRIMERO. - Que después de realizar una búsqueda en los archivos que obran en esta Dirección, se encontró que los mismos hechos habían sido reportados el día ___ de ___ del 2019, por la misma persona motivo por el cual, se encuentra instaurado un procedimiento administrativo bajo el número de expediente DP/___/___, al cual se le está dando el seguimiento correspondiente. ---

SEGUNDO. - Agréguese a los autos del citado procedimiento el oficio referido, ordenándose la **acumulación en el expediente antes citado**, toda vez que derivado de los datos proporcionados, se determinó que en el lugar de los hechos refiere la misma problemática y el mismo establecimiento. Lo anterior para los efectos legales a los que haya lugar. ---

Cumplase. -----

Así lo acordó y firma el **Lic. José Roberto Frías Martínez Director de Inspección y Vigilancia Ambiental** con fundamento en los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. -----

REVISA/elabora
REPORTE: _____

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 44 DE 54

Acuerdo de regularización FO-DGMA-DIVA-18

FO-DGMA-DIVA-18

Acuerdo de Regularización
Expediente número DP/---/---

En la ciudad de León, Guanajuato a -- de ---- de 2020-.....

VISTO el acta de inspección de fecha -- de ---- de ---- y del oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/---/--- de fecha -- de ---- de ----, elaborados por personal de inspección adscrito a esta autoridad y que obran dentro del expediente en que se actúa se provee lo siguiente:

PRIMERO.- En seguimiento a una denuncia ambiental ciudadana por emisiones de olores y ruido presentada en esta Dirección en fecha -- de ---- de ----, se instauró el procedimiento administrativo DP/---/--- emitiendo en fecha -- de ---- de ----, la orden de inspección número DP/---/--- al establecimiento ubicado en calle ---- número ----, de la colonia ----, de esta ciudad, con el objeto de constatar hechos que pudieran derivar en violaciones a la normativa ambiental vigente, visita que se desahogó el día -- de ---- de ----, por personal de inspección adscrito a esta unidad administrativa, elaborando al efecto el acta correspondiente, en las que consta que el C. _____, es responsable del establecimiento de mérito.

SEGUNDO.- En fecha -- de ---- de ----, esta Autoridad emitió el emplazamiento con número de oficio DGMA/IVA/---/--- a través del cual se le dictaron medidas correctivas al C. _____, otorgándole un plazo de 15 días hábiles para que compareciera a manifestar por escrito lo que a su derecho conviniera y al ofrecimiento de pruebas en relación con los hechos y omisiones asentados en el acta de inspección de fecha -- de ---- de ----.

Atendiendo a lo expuesto previamente, esta autoridad acuerda:

PRIMERO.- En virtud de que en el emplazamiento con número de oficio DGMA/IVA/---/--- de fecha --- de ---- de ---- se asentó como responsable del establecimiento con giro de _____ al C. _____ por lo que se regulariza el presente procedimiento, para él solo efecto de asentar que violenta las disposiciones contenidas en los artículos __ en relación al artículo 584 fracción __ del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Lo anterior para los efectos legales a los que haya lugar, con fundamento en el artículo 20 y 307 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SEGUNDO.- Esta Autoridad determina dejar subsistente el acta de inspección de fecha __ de __ de __ así como la notificación y el oficio de emplazamiento número DGMA/IVA/---/--- de fecha -- de ----, así como las medidas correctivas dictadas dentro del mismo.

TERCERO.- Esta autoridad le informa al C. _____, que deberá acreditar el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas dentro del emplazamiento con número de oficio DGMA/IVA/---/--- de fecha -- de ---- de ----, de lo contrario esta autoridad procederá conforme a derecho.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

Así lo acordó y firma el Lic. **José Roberto Frías Martínez** Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4° quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 17 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente.

c.c.p. archivo.
REVISA/elabora

ORIGINAL



Handwritten mark

Handwritten initials



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 45 DE 54

Acuerdo de mejor proveer FO-DGMA-DIVA-19

FO-DGMA-DIVA-19

Acuerdo de mejor proveer

EXPEDIENTE DP/___/___

En la ciudad de León, Guanajuato a ___ de ___ de _____.

VISTO el estado que guardan las actuaciones del expediente citado al rubro, instaurado al establecimiento ubicado en calle _____, número ____, de la colonia _____, de esta ciudad, se acuerda para efectos de mejor proveer, realizar una nueva visita de inspección, a fin verificar que no se contravenga lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 y a su numeral 5.4, la cual regula lo relativo a los niveles máximos permisibles de medición de ruido, así como los artículos 5, 87, 242, 244, 258, 290, 291, 292, 293, 294, 299, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 336, 337, 343, 351, 366, 374, 375, 376, 377, 381, 392, 414, 417 y 431, del Reglamento para la Gestión Ambiental de en el Municipio de León, Guanajuato, que regulan lo concerniente a prevenir y controlar la contaminación derivada de la disposición y almacenaje de residuos, emisiones a la atmósfera por humos, polvos, olores y gases generados por fuentes fijas, así como las emisión de vibraciones y en general que no contravenga la normativa ambiental vigente, lo anterior de conformidad con los artículos 50 y 160 del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. _____

Notifíquese y cúmplase. _____

Así lo acordó y firma el **Lic. José Roberto Frías Martínez** Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 14 y 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos 167 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre de 2021, número 216, Tercera Parte, 1, 5 fracciones XXV, XXXVI, 540, 543, 544, 561, 562, 563, 564 y 565 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. Cabe señalar que, con la entrada en vigor del Reglamento Interior aquí citado, todo lo referente a la Dirección General de Gestión Ambiental, se entenderá como Dirección General de Medio Ambiente. _____

c.c.p. Archivo
REVISA/elabora

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 46 DE 54

Acuerdo de desacato FO-DGMA-DIVA-20

FO-DGMA-DIVA-20

Acuerdo de desacato
Expediente: DP/---/---

En la ciudad de León, Guanajuato, ___ de ___ de _____,-----

Vistos los autos que integran el expediente administrativo citado al rubro, instaurado al C. _____, propietario del establecimiento con giro o actividad de _____, ubicado en calle _____ número _____ de la colonia _____, de esta ciudad, en particular a la orden de verificación DP/___/___-1 de fecha ___ de ___ de ___ y acta circunstanciada de campo de fecha ___ de ___ de _____, de los que se desprenden las siguientes:-----

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- En seguimiento a la denuncia ciudadana presentada el día ___ de _____ del _____ y ratificada el día ___ de _____ del _____, las cuales constan en las actas respectivas, mediante auto de fecha ___ de _____ del _____, se ordenó la apertura del procedimiento administrativo con número de expediente consecutivo **DP/272/2014**, expidiéndose la orden de verificación número DP/___/___-1 al inmueble de mérito, con el objeto de constatar hechos que pudieran derivar en violaciones a la normativa ambiental; visita que no se llevo a cabo elaborándose para tal efecto el acta de campo correspondiente, la cual obra en autos del presente procedimiento.-----

SEGUNDO.- Mediante actas circunstanciadas de campo de fechas ___ de _____ del _____, ___ de _____ del _____ y ___ de _____ del _____ dejándose previo citatorio de ésta última por un inspector adscrito a esta Dirección, se requirió al C. _____ atiende al inspector designado para efectos de desahogar la diligencia de visita de verificación ordenada con oficio DP/___/___-1 de fecha ___ de _____ del _____, apercibiéndosele que en caso de incumplimiento se procedería conforme a derecho.-----

TERCERO: No obstante al apercibimiento formulado en el acuerdo referido en el párrafo anterior, el C. _____, no permitió el acceso del sitio, al personal de esta dirección para realizar la visita de verificación, mas aun solicitando auxilio de la fuerza pública para la práctica de la inspección del establecimiento, después de varios intentos de llamado y sin obtener respuesta a pesar de que se escuchan actividades en el establecimiento, se finaliza dicha diligencia en presencia del Policía Segundo de la Dirección de Seguridad Publica de nombre ___ con numero de cobro _____. En virtud de lo antes expuesto, esta Dirección acuerda:-----

PRIMERO.- Por lo antes señalado, se desprende que el C. _____, no permitió el acceso al establecimiento al personal autorizado para realizar la visita de verificación, no obstante el apercibimiento realizado al ciudadano de mérito, de que en caso de incumplimiento se procedería conforme a derecho, por lo que el hacer caso omiso a tal apercibimiento constituye un desacato a las determinaciones de esta Dirección, actualizándose lo señalado en los artículos, 139 fracción I y 140 del Reglamento Municipal para el Control de la Calidad Ambiental, 171 fracción III de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente de Estado de Guanajuato y 27 fracción II del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado y Municipios de Guanajuato,-----

SEGUNDO.- Toda vez que el C. _____, no permitió el acceso al establecimiento al personal autorizado para realizar la visita de verificación, no obstante el apercibimiento realizado al ciudadano de mérito, de que en caso de incumplimiento se procedería conforme a derecho, por lo que el hacer caso omiso a tal apercibimiento, constituye un desacato a las determinaciones de esta Autoridad, dentro del expediente que nos ocupa, se le impone una sanción económica por el monto de \$ _____ (_____/100 M.N.), equivalente a ___ días de salario mínimo general vigente en el Estado de Guanajuato, el cual es de \$ _____ (_____/100 M.N.).-----

TERCERO.- Tórnese copia autógrafa del presente acuerdo, a la Tesorería Municipal de la ciudad de León, Guanajuato, para que por su conducto se haga efectiva la multa impuesta.-----

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

0

[Firma]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 47 DE 54

Cédula de notificación FO-DGMA-DIVA-22

FO-DGMA-DIVA-22

EXPEDIENTE: _____

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En la Ciudad de León, Guanajuato; siendo las _____:_____ horas del día _____ del mes de _____ del Año _____, el suscrito C. _____, notificador adscrito a la Dirección General de Medio Ambiente, identificándome con credencial No. _____, con vigencia del _____ al _____, expedida por la Directora General de Medio Ambiente, me constituí en el inmueble ubicado en la calle _____, marcado con el número exterior _____, interior _____, de la colonia _____, de esta ciudad, a efecto de practicar la notificación de _____, de fecha _____, cerciorándome por los medios legales a mí alcance, consistentes en _____

_____, de ser el domicilio correcto del Interesado. Acto seguido procedo a llamar a la puerta del domicilio en que me encuentro constituido, acudiendo a mi llamado el (la) C. _____, a quien le requiero la presencia del C. _____

_____ manifestando quien atiende la presente diligencia: _____, motivo por el cual procedo a notificar el referido documento por conducto del C. _____, quien se identifica con _____ mismo que manifiesta ser: _____, personalidad que acredita con: _____

a quien en este acto y con fundamento en el artículo 41 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, le notifico formalmente y para todos los efectos legales a que haya lugar, original con firma autógrafa del referido documento, el cual consta en _____ fojas útiles y es emitido por el Lic. José Roberto Frías Martínez en su carácter de Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, asimismo le hago entrega de una copia de la presente cédula, con lo cual se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas con _____ minutos del día de su inicio, firmando quien atiende la presente diligencia, al calce de recibido y para constancia de todo lo anterior. Esta notificación surtirá efectos a partir del día siguiente hábil al en que haya sido practicada, de conformidad con lo establecido en los numerales 33 y 44 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato aplicado supletoriamente al Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; por disposición de su artículo 23.-----

NOTIFICADOR

NOTIFICADO

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 48 DE 54

Cédula de notificación por instructivo FO-DGMA-DIVA-23

FO-DGMA-DIVA-23

EXPEDIENTE: _____

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR INSTRUCTIVO

En León, Guanajuato; siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ de _____, el _____ C.

_____, notificador adscrito a la Dirección General de Medio Ambiente, identificándome con credencial No _____, con vigencia del _____ al _____, expedida por la Directora General de Medio Ambiente, me constituí en el inmueble marcado con el número _____ de la calle _____ número _____, de la Colonia _____, del Municipio de León, Guanajuato; y cerciorándome por los medios legales a mi alcance, consistentes en

_____, de ser el domicilio correcto del C. _____ y considerando que el día _____ del mes _____ de _____, se dejó citatorio en poder del C. _____

_____ en su carácter de _____, y toda vez que el domicilio se encuentra cerrado y que en forma reiterada e insistente toqué la puerta del mismo sin que haya sido atendido el llamado, procedo a tocar a la puerta del domicilio del vecino más cercano, ubicado en el numeral _____ de la referida calle y colonia, siendo atendido por el C. _____

_____ quien se identifica con: _____

_____, mismo que una vez enterado del motivo de mi visita manifiesta: _____

_____, motivo por el cual hago efectivo el apercibimiento hecho en el citatorio aludido, y con fundamento en el Tercer Párrafo del Artículo 41, del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado supletoriamente al Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato; por disposición de su numeral 23, procedo a notificar por instructivo al interesado o representante legal de la persona antes referida, para todos los efectos legales a que haya lugar, original con firma autógrafa de:

_____, de fecha _____, el cual consta en _____ fojas, dictado por el Lic. José Roberto Frías Martínez en su carácter de Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, mismo que fijo en puerta, en lugar visible del domicilio del interesado, así como copia de la presente cédula. Esta notificación surtirá efectos a partir del día siguiente hábil al que haya sido practicada, de conformidad con lo establecido en los numerales 33 y 44 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado supletoriamente al Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.

NOTIFICADOR

RECIBE



ORIGINAL

9

[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
 PR-DGMA/DIVA-02
 REV. 07
 HOJA: 49 DE 54

Acta de clausura FO-DGMA-DIVA-24

FO-DGMA-DIVA-24

Acta de Clausura

Expediente: ___/___/___

En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las ___:___ horas del día ___ del mes de ___ del año _____. Los C.C _____

Con carácter de inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente, quienes se identificaron con carta credencial de identificación oficial, individual y numerado según se menciona arriba, en acatamiento a la orden de clausura conferida por el **Lic. José Roberto Frías Martínez** Director de Inspección y Vigilancia Ambiental. En orden número _____ de fecha _____, nos constituimos en el establecimiento denominado: _____

Ubicado en la calle: _____ número _____ colonia _____. Estando presente el C: _____

en su carácter de: _____

lo que acredita con: _____

y se identifica con: _____

se le hace saber el contenido de la orden en cuestión y _____

que se anexa como parte integral de la misma, expresándole que es con el fin de dar cumplimiento a la Orden de Clausura, emitida por el Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, solicitándole que nombre a dos testigos presenciales, apercibiendo de que en su ausencia o negativa, los suscritos procederemos a designarlos en su rebeldía, manifestando que _____ asigna _____ como _____ tales _____ a _____ los _____ C.C _____

_____ quienes manifestaron

ser: 1° _____ y 2° _____ y a su vez se identificó

con 1° _____ con domicilio en: _____

y a su vez se identificó con 2° _____ con domicilio

en: _____

ORIGINAL



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 50 DE 54

Acta de levantamiento de sellos FO-DGMA-DIVA-25

FO-DGMA-DIVA-25

Expediente: ___ / ___ / ___

Acta Levantamiento Sellos de Clausura

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las ___:___ horas, del día ___ del mes ___ del año 20___, los CC. _____

_____ con carácter de inspectores adscritos a la Dirección General de Medio Ambiente, quienes se identificaron con carta credencial oficial según se señala en el párrafo anterior, en acatamiento a la orden de levantamiento de sellos de clausura emitida por el Lic. José Roberto Frías Martínez, Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, orden número _____ de fecha _____, nos constituimos en el establecimiento denominado _____ ubicado en el domicilio de: _____ número _____ colonia _____ estando presente el C. _____ en su carácter de _____ lo que acredita con _____ y se identifica con _____

se le hace saber el contenido de la orden en cuestión, expresándole que es con el fin de dar cumplimiento a la Orden de Levantamiento de Sellos de clausura emitida por el Director de Inspección y Vigilancia Ambiental, solicitándole que nombre a dos testigos presénciales, apercibido de que en su ausencia o negativa los suscritos procederán a designarlos en su rebeldía, manifestándose que designa como tales a los CC. 1° _____ y a 2° _____ quienes manifestaron ser: 1° _____ y 2° _____ y a su vez se identificaron con 1° _____ y con 2° _____; con domicilio en: 1° _____ y en 2° _____

ORIGINAL



Handwritten mark

Handwritten signatures



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02
REV. 07
HOJA: 51 DE 54

Acto seguido se procedió a localizar y levantar los sellos, los cuales se encontraron en:

Por lo anterior se retiran los sellos de clausura en base a:

La presente acta se fundamenta en el artículo 582 del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.

La presente Acta se da por terminada siendo las _____ horas del día de la fecha, firmando para constancia los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, haciéndole entrega de una copia de la presente acta a la persona con quien se entendió la presente diligencia.

INSPECTOR 1

INSPECTOR 2

POR EL VISITADO

TESTIGO 1

TESTIGO 2



ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:

PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 52 DE 54

Estudio de ruido FO-DGMA-DIVA-26

FO-DGMA-DIVA-26

ESTUDIO DE RUIDO

Foja No. ____ de ____

Expediente: ____/____/____

- Complemento de la orden de inspección número _____
- Ubicación de la Fuente Fija a evaluar, calle: _____
- número _____, colonia _____
- Día _____ mes _____ año _____; Tipo de Medición: "Semicontinua"
- Sonómetro número de serie _____, número de Inventario _____

Nombre (s) de (los) Inspector (es) de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental:

Hora Inicio: ____ : ____

Hora Terminación: ____ : ____

Datos	FUENTE				
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

Datos	FONDO				
	I	II	III	IV	V
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

Q

[Handwritten signatures]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO:
PR-DGMA/DIVA-02

REV. 07

HOJA: 53 DE 54

Croquis de localización del predio donde se realiza el registro.

Anote los siguientes datos en el gráfico:

- Nombres de la calle en que se localiza el establecimiento.
- Nombres de las calles perimetrales de la manzana.
- Ubicación del establecimiento.
- Ubicación de los puntos de medición.



NORTE

Forma rectangular para el nombre de la calle superior.

Nombre Calle

CALLE

CALLE

Forma rectangular central para el croquis del predio.

CALLE

Nombre Calle:

Forma rectangular para el nombre de la calle inferior.

Nombre:
INSPECTOR

Nombre:
REPRESENTANTE DE LA FUENTE FIJA

ORIGINAL



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Rev. 0	26 de marzo de 2015	Creación del documento
Rev. 01	30 de octubre de 2017	Actualización de procedimientos de acuerdo a lineamientos publicados el 30 de agosto de 2017.
Rev. 02	17 de julio de 2018	Actualización de procedimiento
Rev. 03	30 de julio de 2019	Actualización de procedimiento, códigos de formatos, actualización en diagrama de flujo y creación de nuevos códigos de formatos.
Rev. 04	11 de febrero de 2020	Actualización de formatos y códigos de formatos.
Rev. 05	05 de mayo de 2021	Actualización de formatos, procedimiento, códigos de formatos y diagrama de flujo.
Rev. 06	16 de junio de 2021	Actualización de formatos, procedimiento, códigos de formato y diagramas de flujo.
Rev. 07	18 de marzo de 2022	Actualización en las actividades del procedimiento, así como en el diagrama de flujo, así como en el control de emisión.

ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. María Libertad Mendoza Ramírez	Lic. José Roberto Frías Martínez	Dra. Lucía Susana Mendoza Morales
Cargo-puesto	Supervisor de resoluciones ambientales	Director de Inspección y Vigilancia Ambiental	Directora General de Medio Ambiente
Firma			
Fecha	18 de marzo de 2022	18 de marzo del 2021	18 de marzo del 2022

Fecha de baja:

