	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	EVALUACIÓN DE GENERACIÓN DE RUIDO, PERMISO FUENTE FIJA Y MÓVIL	tm-cel-ma-03 REVISIÓN: 02
		Página 1 de 6

1.- OBJETIVO. Regular el impacto al ambiente de las fuentes fijas y móviles de comercios y servicios que generen algún tipo de ruido, dentro del territorio del Municipio y conforme a la Normatividad Ambiental aplicable.

2.- ALCANCE. A todas las fuentes comerciales y de servicios generadoras de ruido del territorio del municipio fijas y móviles.

Fuentes fijas generadoras de ruido, todos aquellos establecimientos comerciales o de servicios, comercios permanentes y temporales que generen ruido.

Fuentes móviles generadoras de ruido, vehículos automotores que utilicen un sistema de difusión o amplificación mecánica o eléctrica que genere y propague ruido.

3.- RESPONSABLES.


Puesto	Área
Director General de Medio Ambiente	Dirección General de Medio Ambiente
Coordinadora de Regulación y Control Ambiental	Coordinación de Regulación y Control Ambiental
Encargado de Regulación Ambiental	Coordinación de Regulación y Control Ambiental
Auxiliar de Proceso Regulatorio	Coordinación de Regulación y Control Ambiental
Auxiliar CAE	Coordinación Administrativa
Auxiliar de Atención Ciudadana	Coordinación Administrativa

4.- PROCEDIMIENTO


1. El Usuario ingresa la solicitud para la Evaluación de Generación de Ruido en Fuentes Fijas o Móviles con el Auxiliar del CAE o el Auxiliar de Atención Ciudadana. La solicitud deberá realizarse en el formato establecido por la dirección, con letra de molde, legible y firmada por el solicitante, anexando copia de identificación oficial con fotografía.

En los casos de perifoneo móvil y evento masivo, también se deberá anexar a la solicitud la siguiente documentación:

- Fuente móvil, permiso anual; o temporal: copia de la tarjeta de circulación y copia del certificado de verificación vehicular del semestre en curso, ambos documentos pertenecientes al vehículo a utilizar para el perifoneo. El solicitante del permiso deberá ser propietario del vehículo.
 - Fuente fija evento masivo: copia de identificación oficial con fotografía del promovente del evento y copia simple de la viabilidad expedida por la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal.
2. El Auxiliar CAE o Auxiliar de Atención Ciudadana, según sea el caso donde se realice el trámite, deberá revisar la solicitud y documentación anexa, si la documentación está incompleta no se deberá ingresar el trámite.
 3. El usuario deberá realizar su pago de derechos por la Evaluación de la Solicitud de acuerdo con el concepto y tarifa correspondiente en la Ley de Ingresos del Municipio de Celaya Vigente y entregar el comprobante de pago al Auxiliar del CAE o Auxiliar de Atención Ciudadana.


	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	EVALUACIÓN DE GENERACIÓN DE RUIDO, PERMISO FUENTE FIJA Y MÓVIL	tm-cel-ma-03 REVISIÓN: 02
		Página 2 de 6

4. El Auxiliar CAE o Auxiliar de Atención Ciudadana deberá realizar el registro de la solicitud ingresada en SIRET, y sellar de recibido la copia del registro y de la solicitud ingresada, indicando el folio SIRET y fecha de entrega al Solicitante.
5. Las solicitudes ingresadas en el CAE, deberán ser enviadas por el Auxiliar CAE al Auxiliar de Atención Ciudadana en las oficinas de la DGMA, el mismo día de su recepción.
6. El Auxiliar de Atención Ciudadana registrará en la base de datos "Registro de Documentos" las solicitudes ingresadas directamente en la DGMA y las realizadas en el CAE que le fueron entregadas.
7. El Auxiliar de Atención Ciudadana entregará las solicitudes de trámite y copia del Registro de Documentos a la Coordinadora de Regulación y Control Ambiental al día siguiente hábil a la recepción de la solicitud.
8. La Coordinadora de Regulación y Control Ambiental firmará de recibido. En ausencia de la Coordinadora de Regulación y Control Ambiental, deberá ser asignado previamente un responsable para la recepción de documentos, quien firmará de recibido y los canalizará al Encargado de Regulación Ambiental.
9. El Encargado de Regulación Ambiental canalizará la solicitud de Autorización para la Evaluación de Generación de Ruido, Permiso Fuente Fija y Móvil al Auxiliar de Proceso Regulatorio que realizará la evaluación.
10. El Auxiliar de Proceso Regulatorio evaluará la documentación y determinará si requiere información complementaria, en el caso de no ser necesaria, el proceso continuará en el paso No. 15.
11. En caso de requerir información complementaria, el Auxiliar de Proceso Regulatorio elaborará, sellará y rubricará el oficio de información complementaria, el cual se canalizará al Encargado de Proceso Regulatorio quien lo revisará y rubricará, el documento también debe ser rubricado por la Coordinadora de Regulación y Control Ambiental.
12. El Auxiliar de Proceso Regulatorio canalizará el documento a la Coordinadora de Inspección Ambiental para su notificación bajo el proceso correspondiente.
13. El usuario entrega la documentación requerida al Auxiliar CAE o Auxiliar de Atención Ciudadana, quien deberá revisar que esté completa la información solicitada, si está completa la información, se deberá entregar al usuario un acuse de recibido de la información ingresada y sellada, indicando el folio SIRET y fecha de entrega. Cuando la información requerida no esté completa, se dará de baja la solicitud.
14. Si la información complementaria se ingresó al Auxiliar CAE, este la enviará al Auxiliar de Atención Ciudadana de la DGMA.
 - 14.1 El Auxiliar de Atención Ciudadana deberá entregar la información ingresada, así como la recibida del CAE y copia del listado de estos a la Coordinación de Regulación y Control Ambiental, al día siguiente hábil a la recepción de la información, firmando de recibido.
 - 14.2 La Coordinación de Regulación y Control Ambiental entregará la información ingresada al Encargado de Regulación Ambiental, quien firmará de recibido en la copia del Registro de documentos y la enviará al Auxiliar de Proceso Regulatorio.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	EVALUACIÓN DE GENERACIÓN DE RUIDO, PERMISO FUENTE FIJA Y MÓVIL	tm-cel-ma-03 REVISIÓN: 02
		Página 3 de 6

15. El Auxiliar de Proceso Regulatorio analizará y evaluará la información presentada en la solicitud y anexos correspondientes, tomando en cuenta la ubicación del predio donde se pretende llevar a cabo el evento o actividad, los trayectos de perifoneo móvil y antecedentes de denuncia popular respecto al permiso solicitado. La solicitud deberá ser registrada en la base de datos y otorgar el número de expediente correspondiente.
16. De acuerdo con la evaluación de información ingresada, el Auxiliar de Proceso Regulatorio elaborará el Dictamen autorizando o negando la emisión de ruido. Registrando en base de datos y en SIRET el dictamen elaborado. En caso de ser una autorización se elaborará el permiso, estableciendo los niveles máximos permisibles, tiempos, horarios para la emisión de ruido y vigencia, cuando se trate de una negación se elaborará la resolución por escrito, en ambos casos, el documento se deberá sellar y rubricar, para ser canalizado al Encargado de Regulación Ambiental para su revisión.
17. Si el Encargado de Regulación Ambiental está de acuerdo con el Dictamen lo pasará a verificación y rubrica de La Coordinadora de Regulación y Control Ambiental, quien, por indicación del Director General de Medio Ambiente, tiene la autorización de firmar en su representación el Dictamen de Evaluación de Generación de Ruido, Permiso Fuente Fija y Móvil.
18. Previo a la entrega de la Autorización para Fuente Móvil Anual o Temporal, el usuario deberá acudir a las instalaciones de la Dirección General de Medio Ambiente con el sistema de difusión para establecer mediante equipo de sonómetro, los niveles máximos permisibles de generación de ruido al que estará sujeto.
19. El documento firmado y sellado se deberá entregar al Encargado de Regulación Ambiental, quien lo canalizará al Auxiliar de Proceso Regulatorio para su entrega al usuario.
20. El Auxiliar de Proceso Regulatorio deberá entregar el Dictamen al usuario o enviarlo al Auxiliar CAE, para su entrega, en ambos casos se deberá pedir nombre, firma, fecha y la leyenda "recibí original" de puño y letra del solicitante en la copia. Los permisos enviados al CAE deberán ser registrados en el registro impreso de "control de documentos entregados al CAE" y en el SIRET.

En caso de tratarse de un Permiso de Fuentes Móviles, al usuario deberá realizar el pago por concepto de "Información procesada, impresa o grabada" de acuerdo con la tarifa establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Celaya Vigente, que corresponde a la Calcomanía que deberá portar el vehículo que se va a utilizar para el perifoneo.
21. El Auxiliar de Proceso Regulatorio deberá entregar la calcomanía al usuario.
22. El Auxiliar de Proceso Regulatorio o Auxiliar CAE, que realice la entrega del Permiso o Negación, deberá hacer su registro correspondiente en el SIRET.
23. El Auxiliar CAE deberá enviar la copia Dictamen de Evaluación de Generación de Ruido, firmado de recibido por el solicitante al Auxiliar de Atención Ciudadana en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente.
24. El Auxiliar de Atención Ciudadana deberá entregar el Permiso de Evaluación de Generación de Ruido firmado de recibido por el usuario a la Coordinadora de Regulación y Control Ambiental.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	EVALUACIÓN DE GENERACIÓN DE RUIDO, PERMISO FUENTE FIJA Y MÓVIL	tm-cel-ma-03 REVISIÓN: 02
		Página 4 de 6

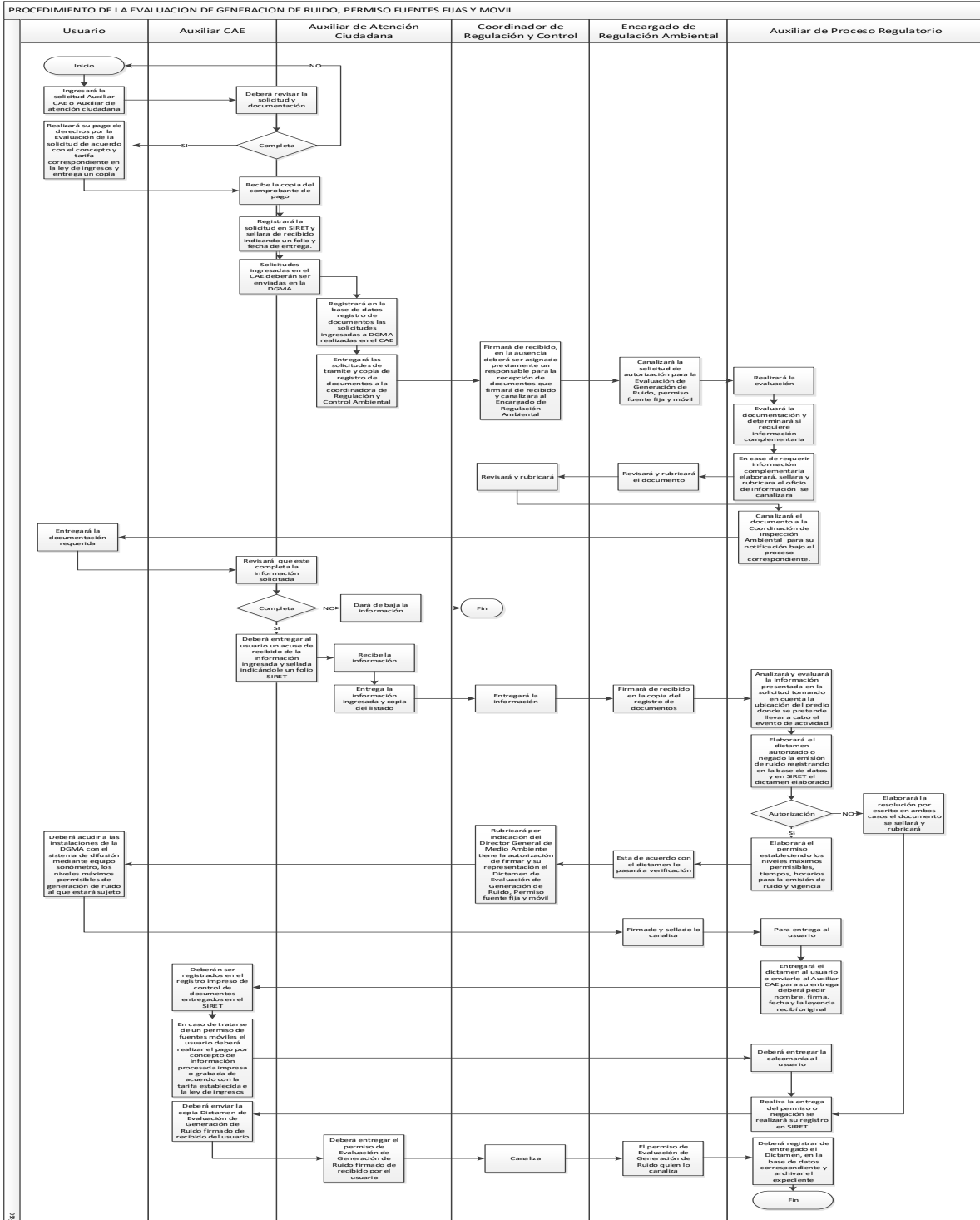
25. La Coordinadora de Regulación y Control Ambiental deberá entregar al Encargado de Proceso Regulatorio el Permiso de Evaluación de Generación de Ruido firmado de recibido por el usuario quien lo canalizará al Auxiliar de Proceso Regulatorio.
26. El Auxiliar de Proceso Regulatorio deberá registrar de entregado el Dictamen, en la base de datos correspondiente y archivar en el expediente adecuado.

5.- REGISTROS UTILIZADOS

Nombre	Área
Solicitud para la Evaluación de Generación de Ruido en Fuentes Fijas o Móviles	Coordinación de Regulación y Control Ambiental
Solicitud de Pago	Tesorería Municipal
Registro de Documentos	Coordinación Administrativa
Base de datos SIRET	Coordinación Administrativa
Permiso de Evaluación de Generación de Ruido (Fijo o Móvil)	Coordinación de Regulación y Control Ambiental
Registro de Notificaciones	Coordinación Administrativa
Oficio de requerimiento de información adicional	Coordinación Administrativa
Control de documentos entregados al CAE	Coordinación de Regulación y Control Ambiental



6. DIAGRAMA DE FLUJO





**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2018-2021**

2021

**EVALUACIÓN DE GENERACIÓN DE RUIDO,
PERMISO FUENTE FIJA Y MÓVIL**

tm-cel-ma-03
REVISIÓN: 02
Página 6 de 6

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
CAE	Centro de Atención Empresarial
DGMA	Dirección General de Medio Ambiente
UNIDAD	Unidad de Regulación y Control Ambiental
SIRET	Sistema de Registro de Trámites
Dictamen	Documento de validez jurídica y administrativa sustentado en elementos científicos y técnicos, elaborado por la Dirección u otra autoridad competente y que determina condiciones específicas

8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	Lic. Marcela Vázquez Luna Coordinadora Regulación y Control Ambiental	
Revisó	Lic. Andrea Aguilar Fernández. Auxiliar Dirección de Innovación Gubernamental.	
Vo. Bo	Ing. Gastón Manuel Peña Maldonado. Director General de Medio Ambiente.	