



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DEC-PR-CA-05

CONTAMINACION  
AMBIENTAL

Fecha Emisión:  
25/Feb/2008

Fecha Revisión:  
27/ Noviembre/  
2015

Revisión No.  
02

Página:  
5 de 5

Dirección Emisora: Ecología

COORDINACIÓN JURÍDICA  
E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Elaboró:

Lic. Pedro Valdez Moncada  
Subdirector de Contaminación

Revisó:

Lic. Maria Berino Barraza  
Coordinador de Calidad  
Contraloría Municipal

Autorizó:

Ing. Jorge Candela Ramírez  
Director de Ecología Municipal



Saltillo

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DEC-PR-CA-05

## CONTAMINACION AMBIENTAL

Fecha Emisión:  
25/Feb./2008

Fecha Revisión:  
27/ Noviembre/  
2013

Revisión No.  
02

Página:  
2 de 5

Dirección Emisora: Ecología

### 1.0 OBJETIVO

Prevenir y Regular la contaminación ambiental que pudiera ser generada por las acciones o actividades llevadas a cabo por las Personas físicas o morales y por establecimientos mercantiles, de servicios o los considerados por la Legislación Ambiental vigente.

### 2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para el personal de la Subdirección de Contaminación en la actividad de Inspección y Vigilancia de fuentes que pudieran dañar o contaminar el medio ambiente. Estas actividades son llevadas a cabo en el orden local o Municipal y podrá intervenir en asuntos de competencia Federal o Estatal mediante la celebración de acuerdos de coordinación.

### 3.0 RESPONSABILIDADES

**3.1 Coordinador Jurídico:** Programar, analizar, distribuir y supervisar las QDP, así como la atención y seguimiento de las mismas. Evaluar las acciones y reportar a la Dirección los resultados cuando sea necesario, contestación de amparos, asuntos penales, derechos humanos, convenios.

**3.2 Inspectores:** Recibir QDP, realizar visitas de inspección y dar seguimiento al proceso para su solución.

**3.3 Auxiliar Administrativo:** Llevar registro y archivo de la información relativa al proceso y de su seguimiento.

**3.4 Notificador:** Entrega las notificaciones si se dicta algún acuerdo de trámite o resolución.

### 4.0 DEFINICIONES

**QDP:** Queja, denuncia o petición

**CIAC:** Centro Integral de Atención Ciudadana

**REEPA:** Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental

### 5.0 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

#### 5.1 Recepción de QDP

Se reciben las QDP mediante el CIAC.

Las QDP son turnadas a la Subdirección de Contaminación donde se le asigna un folio interno y se registra electrónicamente. Las QDP son analizadas, evaluadas, clasificadas y distribuidas a los Inspectores para que realicen la inspección, vigilancia y seguimiento.

Se ordena visita de inspección.



CONTAMINACION  
AMBIENTAL

Fecha Emisión:  
25/Feb./2008

Fecha Revisión:  
27/ Noviembre/  
2013

Revisión No.  
02

Página:  
3 de 5

Dirección Emisora: Ecología

**5.2 Inspección**

La Inspección consiste en visitar el lugar de los hechos donde se notificará oficialmente levantando acta circunstanciada o citatorio, dependiendo de la flagrancia o gravedad de la violación a las Normas Ambientales Vigentes.

**5.2.1.** Los Inspectores se presentarán en el lugar con la persona indicada en el Oficio de Comisión ante el cual se identificarán con carta credencial, posteriormente los Inspectores procederán a levantar Acta de Inspección en donde se hará constar fecha, hora, nombre de la persona con quien se atendió la diligencia y nombre de dos testigos, además de los hechos u omisiones que se hayan presentado durante la visita, concediéndole a la persona con quien se entendió la diligencia para que en el mismo acto manifieste por escrito lo que a su derecho convenga de los actos u omisiones asentados en el acta, invitando a los testigos y al interesado a firmarla entregando copia a la persona con quien se entendió la diligencia, en caso de que no se encuentre a la persona se deja un citatorio para el día siguiente.

**5.3 Acuerdo**

Recibida el Acta de Inspección por la Dirección, si se detecta que en la misma no se desprende irregularidad alguna deberá emitirse el acuerdo respectivo notificando al interesado personalmente mediante el Formato de Notificación, con acuse de recibo entregándole copia con firma autógrafa de la resolución.

**5.4 Requerimiento de medidas correctivas**

Si del Acta de Inspección al momento de la visita se detectan irregularidades, se imponen medidas correctivas al interesado para que adopte las medidas correctivas necesarias, en el requerimiento se hará del conocimiento que dentro de los 05 días hábiles, podrá comparecer por escrito ante la Dirección para manifestar lo que a su derecho convenga y en su caso ofrecer las pruebas que considere procedentes a la visita de Inspección, y en el mismo requerimiento se apercibirá al interesado de las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que en caso de no comparecer en los términos, se le tendrá por aceptado los hechos en el Acta, en el caso que el presunto Infractor acepte los hechos y omisiones a su cargo asentados en el Acta de Inspección respectiva, podrá solicitar prorroga respecto a los plazos determinados por la Dirección para la adopción de las medidas correctivas.



CONTAMINACION  
AMBIENTAL

Fecha Emisión:  
25/Feb./2008

Fecha Revisión:  
27/ Noviembre/  
2013

Revisión No.  
02

Página:  
4 de 5

Dirección Emisora: Ecología

**5.4.1** En caso de que el interesado no reconozca los hechos asentados en el Acta de Inspección, la Dirección fijará fecha y hora para la recepción y desahogo de pruebas.

**5.4.2** En el caso de que se le haya otorgado la prórroga anteriormente, la Dirección podrá realizar visitas de verificación a fin de conocer el avance en la implementación de las medidas correctivas a cargo del interesado.

Cuando se trate de visitas para verificar el cumplimiento de un requerimiento si se desprende que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la Dirección lo turna al Juez Municipal para que resuelva en definitivo.

Si el Infractor realiza las medidas correctivas y subsana las irregularidades detectadas en los plazos ordenados por la Dirección, siempre y cuando el Infractor no sea reincidente, la Dirección podrá revocar o modificar la sanción impuesta, mediante un apercibimiento o amonestación.

### **5.5 Conclusión del Expediente**

Los expedientes que hubiesen sido abiertos podrán ser concluidos por:

- 1.- Incompetencia de la Dirección, en este caso será turnado a la Autoridad competente.
- 2.- Por haberse dictado la resolución o recomendación correspondiente.
- 3.- Cuando no existan violaciones a la Normatividad Ambiental o a las disposiciones contempladas en el Reglamento.
- 4.- Por falta de interés.
- 5.- Por haberse dictado anteriormente un acuerdo de acumulación de denuncia o expedientes.

### **6.1 Notificaciones para Inspección y Vigilancia**

Se dicta algún acuerdo de trámite o resolución y se ordena notificación personal por conducto de un notificador, se encuentra al notificado y se le deja el acuerdo o resolución, en caso de que no se encuentre se deja citatorio de espera para el próximo día, si para el próximo día tampoco se encuentra se notifica a quien se encuentre en el lugar, si se le encuentra a la persona se le notifica en caso de que no quiera recibir la notificación se deja al vecino inmediato o se fija en la puerta del notificado.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DEC-PR-CA-05

## CONTAMINACION AMBIENTAL

Fecha Emisión:  
25/Feb./2008

Fecha Revisión:  
27/ Noviembre/  
2013

Revisión No.  
02

Página:  
5 de 5

Dirección Emisora: Ecología

### 6.0 REGISTROS

| Código | Nombre |
|--------|--------|
|        |        |

### 7.0 ANEXOS

| Código | Nombre                    |
|--------|---------------------------|
| S/C    | Reporte de Denuncia       |
| S/C    | Acta Circunstanciada      |
| S/C    | Formato de Verificación   |
| S/C    | Formato para Notificación |
| S/C    | Carta Credencial          |

### 8.0 REFERENCIAS

| Código | Documento  |
|--------|--|
| S/C    | Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Saltillo, Coahuila. |
|        |  |

### 9.0 CAMBIO

Revisión No.

| Punto | Cambio       |
|-------|--------------|
| 1     | Objetivo     |
| 3     | Responsables |