



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Gto. 2021

HOMOCLAVE	AB-E-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14-03-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
AUTORIZACIÓN DE TALA			
Documento expedido por la Dirección de Ecología el cual permite llevar a cabo la tala de uno mas árboles dentro del Municipio de Abasolo, Gto.			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO			
Con fundamento en el artículo 7 (fracción IV, inciso A), artículo 71, artículo 73, artículo 74, artículo 75 y artículo 76 del Reglamento de Ecología y Medio Ambiente para el Municipio de Abasolo, Gto., así como el Art. 7° en sus fracciones III, XXVIII de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y sus reglamentos. El costo es en base a la Ley de ingresos para el Municipio de Abasolo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2022. (Disposiciones administrativas de recaudacion para el Municipio de Abasolo, Gto, para el ejercicio fiscal 2022, artículo 5, fracción II) .			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Toda persona fisica o moral (mayor de edad) que requiera realizar la tala de uno o más arboles dentro del Municipio de Abasolo, Gto.			
PASOS			
1.- Realizar la solicitud via telefonica o presencial.		4.- Visita de inspección y Resolución.	
2.-Registro de la solicitud y entrega de requisitos al solicitante.		5- Realizar el pago en la Dirección de Desarrollo Urbano	
3.- Ingreso completo de la documentación de los requisitos solicitados		6- Entrega de la autorización.	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Solicitud, verbal, telefónica o por escrito.		En caso de escuelas, empresas y comunidades se requiere el oficio dirigido a al Directora de Ecología solicitando la tala y el motivo por se requiere la actividad.	
2. Identificación Oficial.		Puede ser: INE, Pasaporte, Licencia de conducir, credencial del INAPAM.	
3. Acreditar la propiedad donde se encuentra el arbol.		Puede ser escrituras, contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento	
4. Bitácora del Inspección de Ecología		Emitido por Direccion Ecologia, y debe tener resolucion de: Autorizada	
5. Comprobante de pago		Lo emite Desarrollo Urbano	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Escrito libre dirigido a la Directora de Ecología especificando la cantidad de arboles, especie y motivo de la tala, el cual aplica solo en caso del sector educativo, constructoras, empresas, obras mayores en comunidades y colonias.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Si se requiere realizar la inspección para la veracidad de la información y que se cumpla con lo que marca el Reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio de Abasolo, Gto.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. América Abisaí López Morales	429 69 3 20 55 y 462 653 0917	abasoloecologia@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		

5 Días		Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta	no
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				3 Días	
				2 Días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$192 (Altura de 0-3 metros), \$374 (Altura entre 3-5 metros), \$728 (altura entre 5-10 metros), \$1040 (altura entre 10-15 metros).			Efectivo en ventanilla de Desarrollo Urbano		
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
30 Días.					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
1. Que cumpla con lo que marca el Reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio de Abasolo, Gto.				2.	
Que cumpla con todos los requisitos solicitados.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Ecología			
AREA O DEPARTAMENTO		Administrativo			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		C. Alazan #103, Col. Lomas de Santa María			
TELÉFONO (S)		429 69 3 20 55 Y 462 653 0917			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		abasoloecologia@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		429 69 3 00 76		contraloriaabasolo@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
Tener a la vista el permiso de tala vigente, emitido por la Dirección de Ecología.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Ing. América Abisai López Morales Director de Ecología					