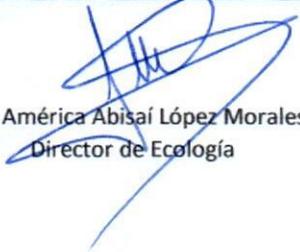




## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Gto. 2021

HOMOCLAVE	AB-E-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14-03-22		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>					
AUTORIZACIÓN DE PODA					
Documento expedido por la Dirección de Ecología el cual permite llevar a cabo la poda de uno o varios arboles dentro del Municipio de Abasolo, Gto.					
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>		Presencial			
<b>III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>					
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 recaudación para el Municipio de Abasolo, Gto, para el ejercicio fiscal 2022, artículo 5, fracción II) .					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>					
Toda persona física o moral (mayor de edad) que requiera realizar la poda de un arbol 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.- Entrega del Permiso			
3.- Ingreso completo de la documentación de los requisitos					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, 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 poda y el motivo por se requiere la actividad.			
2. Identificación Oficial.		IFE, Pasaporte, Licencia de conducir, credencial del INAPAM.			
3. Acreditar la propiedad donde se encuentra el arbol.		Puede ser escrituras, contrato de compra-venta o predial.			
4. Bitácora del Inspección de Ecología		Emitido por Direccion Ecologia, y debe tener resolucio de: Autorizada			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>					
Escrito libre dirigido a la Directora de Ecología especificando la cantidad de arboles, especie y motivo de la poda, el cual aplica solo en caso del sector educativo, constructoras, empresas, obras mayores en comunidades y colonias.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>			
No se tiene		No se tiene			
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
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.					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
Ing. América Abisaí López Morales	429 69 3 20 55 y 462 653 0917	<a href="mailto:abasoloecologia@gmail.com">abasoloecologia@gmail.com</a>			
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>			
5 Días		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>No</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>NO</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				3 Días	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.</b>				2 Días	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$0.00		Sin costo
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. con todos los requisitos solicitados.		2. Que cumpla
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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	C. Alazan #103, Col. Lomas de Santa María	
TELEFONO (S)	429 69 3 20 55 Y 462 653 0917	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:abasoloecologia@gmail.com">abasoloecologia@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	429 69 3 00 76	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>
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 poda 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		