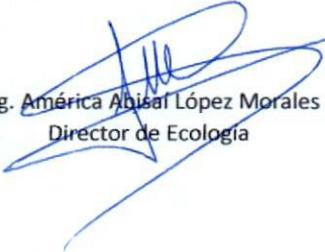




Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Gto. 2021

HOMOCLAVE	AB-E-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14-03-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
AUTORIZACIÓN DE DESHIERBE					
Documento con el cual se permite realizar el deshierbe en un lote, terreno o area dentro del Municipio de Abasolo, Gto.					
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial			
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE 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, XI, XXVIII de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato. Ley de ingresos para el Municipio de Abasolo, Guanajuato. 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, fraccion IV). (De acuerdo a las tarifas que se encuentran vigentes en las Disposiciones administrativas de recaudacion para el Municipio de Abasolo, Gto) .					
IV. DESCRIPCIÓN 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 el deshierbe en sus lotes, terrenos o parcelas pertenecientes al municipio de Abasolo, Guanajuato.					
PASOS					
1.- Realizar la solicitud vía 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 solicitados					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		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.		Oficio dirigido a la Directora de Ecología manifestando el motivo por el cual requiere la Autorizacion de Deshierbe.			
2. Identificación Oficial.		IFE, Pasaporte, Licencia de conducir, credencial del INAPAM.			
3. Acreditar la propiedad donde se requiere desyerbar.		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			
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 el motivo y area a desyerbar así como la especie de maleza que existe en el lugar, el cual aplica solo en caso del sector educativo, constructoras, empresas, obras mayor 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 TRÁMITE 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.				1 Días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				2 Días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			

\$0.10 el metro cuadrado		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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)		C. Alazan #103, Col. Lomas de Santa Maria	
TELEFONO (S)		429 69 3 20 55 Y 462 653 0917	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		abasoloecologia@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		429 69 3 00 76	contraloriaabasolo@hotmail.com
SERVICIO			
Tener a la vista el permiso de deshierbe vigente, emitido por la Dirección de Ecología.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Ing. América Abisaf López Morales Director de Ecología			