



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

HOMOCLAVE	AB-E-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14-03-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
VERIFICACION DE ECOLOGIA			
Documento mediante el cual notifica el visto bueno en materia ambiental del seguimiento en operación de un comercio y/o servicio dentro del Municipio de Abasolo, Gto.			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Art. 44 de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del estado de Guanajuato. Reglamento de Ecología y Medio Ambiente para el Municipal de Abasolo, Gto., Artículo 7 fracción V inciso D, Art. 70, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y art. 133 (sanciones por infringir). El costo es en base a la Ley de ingresos para el Municipio de Abasolo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2020. (Disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Abasolo, Gto, para el ejercicio fiscal 2020, fracción IV).(De acuerdo a las tarifas que se encuentran vigentes en las Disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Abasolo, Gto) .			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Toda persona física o moral que requiera el visto bueno para el seguimiento de operación de comercios dentro del Municipio de Abasolo, Gto.			
PASOS			
1.- Realizar la solicitud via telefonica o presencial.		4.- Visita de inspección	
2.-Registro de la solicitud y entrega de requisitos al solicitante.		5. Analisis de la visita de campo con la documentación entregada.	
3.- Ingreso completo de la documentación de los requisitos solicitados		6.- resolución y Entrega del Permiso.	
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. Oficio de Solicitud del trámite dirigido a la directora de Ecología			
2. Identificación Oficial del dueño y/o representante legal(en caso de ser persona moral)			IFE
3. Poder del representate legal			copia
4. Acreditación de la propiedad			Puede ser escrituras, contrato de compra-venta o contrato de arrendamiento.
5. Croquis de ubicación			
6. Descripción de los residuos, agua residual y emisiones al aire generados.			En caso que aplique
7. Bitácora del Inspección de Ecología			Firmada por ambas partes (solicitante y personal de ecología)
8. Visto bueno de Protección Civil Municipal			Vigente y factible
9. Memoria descriptiva del proyecto			
10. Fotografías del proyecto o área.			Minimo dos fotografías (recientes)
11. Comprobante de pago			Se realiza en la ventanilla de Desarrollo Urbano.
12. Comprobante de pago			Se realiza en 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 el motivo por el cual se solicita la verificación de ecología.			
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	
30 Días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta x
XI. PLAZO DE PREVENSIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			15 Días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.		10 Días
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$162.00		Efectivo en ventanilla de Desarrollo Urbano
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Anual.		
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. cumpla con todos los requisitos solicitados.		2. Que
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)	abasoloecologia@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	429 69 3 00 76	contraloriaabasolo@hotmail.com
SERVICIO		
Tener a la vista la verificación de ecología (con visto bueno - favorable y vigente), emitido por la Dirección de Ecología.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Ing. América Abisaí López Morales Director de Ecología		