



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

PERMISO DE TALA

LLEVAR UN CONTROL DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y MITIGAR EL CAMBIO CLIMÁTICO A TRAVÉS DE LA AUTORIZACIÓN O NEGACIÓN DE TALA DE ÁRBOLES.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 115 V. Ley de Ingresos Municipal 2019, Artículo 31, traccion II, . Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Art. 98 y 99 fracción I inciso (a), 214 fracción X 167 fracción VI y Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato articulos 35 fraccion IV, 36, 40, 41, 42, 43, 46 , 74,76,195, 258,264.

Reglamento para la protección y preservación del medio ambiente para el municipio de Uriangato artículo 78, 79, 80, 81 y 82

Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos del Estado de Guanajuato, Artículo 11, fracciones I, III, V, VI, VII, IX, X., Artículo 13 fracciones I,II, III, IV, V., Articulos, 14, 15, 16, 17, 18, 19. Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato Título Noveno, art.530.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

solo procederá en los siguientes casos:

- 1- cuando se considere peligroso para la integridad física de personas o sus bienes
- 2- cuando concluya su vida útil
- 3- cuando sus raíces o ramas amenacen destruir las construcciones
- 4- por ejecución de obra de utilidad pública
- 5- por otras circunstancias graves a juicio de la Dirección

PASOS

- | | |
|---|--|
| 1- llenar la solicitud y entregar documentos | 5.- dictaminar la resolución si es negativa o positiva |
| 2.- verificar el sitio donde se encuentre el(los) árbol(es) | 6.- entregar la papeleta de pago |
| 3.- verificar la información | 7.- pagar del permiso |
| 4.- en caso que el árbol sea considerado en estado de protección se mandará el caso a la comisión de Medio Ambiente para que este verifique la información y dictamine la afirmativa o negativa | 8.- Entregar 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. Llenar del formato de Petición | |
| 2. Entregar copia del predial del lugar donde se encuentra el(los) árbol(es) | |
| 3. Entregar copia de la identificación del propietario del predio | |
| 4. Entregar copia de identificación del gestor del trámite | |
| 5. Entregar comprobante de donación de árboles o de material para el vivero municipal | |
| 6. entregar croquis de ubicación del árbol | |
| 7. en caso de que sea un árbol en estado de protección se mandará el asunto a las comisión de medio ambiente para que este dictamine el caso | comisión de regidores de medio ambiente y ordenamiento territorial |

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Formato

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No Aplica

No Aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Para verificar que los datos otorgados por el ciudadano sean reales y corroborar que el árbol cumpla con los requisitos para que este pueda cumplir con la tala.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Rosangélica Miranda Ávila	445-106-43-18	oterritorial@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

15 días	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
---------	------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

15 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

8 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$171.88	Tesorería Municipal
----------	---------------------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

cuando el árbol sea talado

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

cuando el árbol cumple con los requisitos para poder talarlo

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial
ÁREA O DEPARTAMENTO	Secretaría y coordinación de planes y proyectos

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 09:00 a 15:30

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)	San Miguel #4 planta alta col. Centro
TELÉFONO (S)	445-106-43-18
CORREO ELECTRÓNICO (S)	oterritorial@uriangato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
contraloría Municipal	45-7-93-86 ext 8.	contralor@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

La copia del acta de inspección, la copia de pago realizado, el comprobante de donación al vivero municipal.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

Ma Guadalupe Ortiz García

C. María Guadalupe Ortiz García

Director de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

