



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pénjamo.



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

PERMISO DE TALA Y/O PODA

Aquél expedido por la unidad administrativa municipal, por medio del que se autoriza a los propietarios, poseedores o usufructuarios de cualquier inmueble para talar y/o podar un árbol el cual se encuentre dentro de dicho inmueble.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

- * Artículo 32 fracc. III Y IV de la Ley de Ingresos para el Municipio de Pénjamo, Gto., para el ejercicio fiscal año 2019.
- * Artículo 74, II). Del Reglamento de Ecología y Medio Ambiente para el Municipio de Pénjamo, Gto.

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

Personas físicas y morales que requieran talar y/o podar un árbol el cual se encuentre dentro del inmueble.

PASOS

1.- Acudir a ventanilla de Desarrollo Urbano y Ecología y exponer ante la persona encargada del área de Ecología, la denuncia y/o petición.	4.- Se realiza la inspección al lugar solicitado.
2.- Ingresar a la dirección una solicitud por escrito de la denuncia y/o petición.	5- Aprobada la solicitud con la inspección realizada, se otorga el permiso solicitado.
3.- Se canaliza la solicitud al personal capacitado para la elaboración del permiso solicitado.	6- Se entrega la resolución a recepción para su pronta entrega.

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 por escrito.	
2.- Recibo efectuado en Tesorería Municipal.	Treasorería Municipal.

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

ESCRITO LIBRE

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.

Ubicación correcta del predio y en este caso, del árbol en cuestión.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Citlali Isabel Medina Garnica.	(469) 103 0919	ecologiapenjamo@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

3 Días.

Afirmativa Ficta



NO

Negativa Ficta

SI

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

NO APLICA

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.		NO APLICA
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$267.63		PAGO EN EFECTIVO
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
NO APLICA		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
1.- Contar estrictamente con Croquis de localización del predio, así como puntos de referencia.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.	
AREA O DEPARTAMENTO	Ecología	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
08:00 - 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	Calle Juarez No. 22, Colonia Centro, Ciudad de Pénjamo, Gto. C.P. 36900	
TELEFONO (S)	01 (469) 69 2 00 09 ext:126	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	ecologiapenjamo@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 (469) 69 2 49 69	NO APLICA
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
*PERMISO DE TALA Y/O PODA.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE AUTENTICACIÓN.
 Arq. Rocío Castillo Vázquez. Encargada de Desarrollo Urbano y Ecología.		

2018 - 2021