



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Acámbaro, Gto.**



HOMOCLAVE	AC-EC-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Permiso para podar árboles en terreno no forestal			
Llevar un control de las podas que se realizan en el municipio para tener la estadística del impacto ambiental que causan y poder darle remediación por poda para mantener un equilibrio del medio ambiente dentro del municipio.			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
*Ley de ingresos para el ejercicio fiscal 2022 de Acámbaro, Gto. Artículo 28 fracción III.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Debe tramitarse cuando el ciudadano necesite realizar la poda de uno o más árboles, por el motivo que se requiera (mantenimiento, riesgo, construcción, afectación a propiedad, plaga, etc.)			
PASOS			
1.- Presentarse el ciudadano en oficina		4.- Se emite orden de inspección y se lleva a cabo	
2.- Acreditar su personalidad mediante alguna identificación oficial		5.- Se emite la resolución del permiso	
3.- Se le pedirá cumpla con los requisitos de documentación		6.- El ciudadano acude a la oficina para obtener la resolución 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. Presentar identificación oficial del representante, propietario o persona que acude a realizar el trámite (original y copia), y/o carta poder simple con copia de identificación oficial del propietario (en caso de que el solicitante no sea el propietario o que éste se encuentre fuera del país)			
2. Llenar formato FDE-01 (Proporcionado en la Dirección de Ecología)			
3. Copia de documento que acredite la legalidad de la propiedad (Escritura, certificado parcelario o constancia ejidal)			
4. Copia de permiso de construcción o de anuncios, en caso de ser el motivo de la solicitud.		La Dirección de desarrollo urbano expide el permiso de construcción	
5. Croquis de localización con referencias o imagen satelital (google earth)			
6. Copia de no adeudo de la cuenta predial (puede presentar el comprobante del último pago)			
7. Copia de no adeudo ante JUMAPAA (puede presentar el comprobante del último pago)			
8. Pago de derechos		El pago se realiza en cajas de Tesorería Municipal	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Se presenta mediante formato FDE-01 proporcionado por la Dirección de Ecología o mediante escrito libre que contenga los datos requeridos.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
https://drive.google.com/file/d/1mOPONawNQ04EMznTp2VYVvfZrcRvkSVC/view?usp=sharing		26/01/2022	

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se emite una orden de inspección, para verificar la condición del(los) árbol(es) y poder dictaminar si requiere la poda solicitada o se le hace la recomendación del tipo de poda mas adecuado tomando en cuenta la situación.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
MVZ.Ruben A. Torres Mandujano	417 118 03 00 ext. 128	direcologiaacam02@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 a 5 días hábiles		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 PREVENCIÓN.		No Aplica	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$108.65 por árbol por poda		Solamente en cajas de Tesorería Municipal	
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
6 meses a partir de la fecha de expedición.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Se toma en consideración el motivo del trámite y se evalúan las condiciones en que se encuentra el (los) árbol(es) en cuestión para dictaminar la resolución mas favorable evitando perjudicar lo menos posible el arbolado existente en el municipio. El pago de derecho no garantiza que sea positivo el dictamen. Los trabajos de poda y mantenimiento corren por cuenta del solicitante.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Ecología		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Ecología		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)	Av. Hidalgo # 373, int. 15 y 16. Col. Centro		
TELEFONO (S)	417 118 03 00 Ext. 128		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	direcologiaacam02@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO (QUEJAS)			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	417 118 03 00 Ext. 137	acocontraloria@gmail.com	
CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Talón- comprobante de la solicitud de poda, el cual contiene (fecha, No. De expediente, datos del solicitante, clasificación del trámite, así como acuse de la Dirección de Ecología), ya que deberá ser presentado para recoger su documento oficial.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 MVZ.Ruben Adrian Torres Mandujano Director de Ecología			