

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-PJ-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Poda de árboles					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento para la Protección y el Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Gto. (REPMAN). TÍTULO QUINTO; CAPÍTULO SEGUNDO: De la Conservación de los Árboles en el Municipio; Artículo 91, Artículo 92, Artículo 94, Artículo 95.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando por el estado físico de un árbol de cualquier especie peligre la infraestructura cercana a él, y esta situación quede fuera de lo previsto en el Art. 91 del Reglamento para la Protección y el Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. (REPMAN).					
<b>PASOS</b>					
1- Acudir al departamento de Ecología Municipal para solicitar permiso de poda.			3- Se agenda el servicio solicitado y se verifica el riesgo.		
2- Acudir al departamento de Parques y Jardines y presentar solicitud elaborada de poda dirigida al jefe del departamento y el permiso extendido por el Departamento de Ecología.			4- Una vez realizado el servicio, se presenta por escrito el agradecimiento dirigido al Presidente Municipal.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
i. Datos generales del solicitante				Permiso del departamento de ecología. (Art.94 del REPMAN)	
ii. Especie y número de ejemplares que se pretenden podar					
iii. Argumentación por las cuales se pretende llevar a cabo la poda					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O</b>					
Escrito libre con los datos anteriores mencionados acompañado del permiso de ecología en caso de ser requerido.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
No se requiere			No se requiere		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Se realiza una visita de verificación para ver la condición del árbol, de acuerdo al Art.94 del (REPMAN)					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. Gerardo Gomez Flores		456-106-01-72		<a href="mailto:parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx">parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediato			<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>x</b>	<b>Negativa Ficta</b>

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		2 meses
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Art.92 del (REPMAN) pago en especie.	Pago en especie, en el departamento de ecología.	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Dos meses		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Servicios Públicos	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Parques y Jardines	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Carranza No 27.Zona Centro,Valle de Santiago,Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De lunes a viernes de 9:00am a 4:00pm		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Servicios Públicos, Carranza No 27.Zona Centro,Valle de Santiago,Gto.	
<b>TELEFONO (S)</b>	456-106-01-72	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx">parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	456-3-00-67	<a href="mailto:contraloria@municipio.gob.mx">contraloria@municipio.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Permiso Expedido por el departamento de Dirección de Medio ambiente.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
 C. Gerardo Gomez Flores		

 <b>GUANAJUATO</b> Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-PJ-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Tala de árboles					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento para la Protección y el Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Gto. (REPMAN). TÍTULO QUINTO; CAPÍTULO SEGUNDO: De la Conservación de los Árboles en el Municipio; Artículo 91, Artículo 92, Artículo 94, Artículo 95.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando por el estado físico de un árbol de cualquier especie peligre la infraestructura cercana a él, y esta situación quede fuera de lo previsto en el Art. 91 del Reglamento para la Protección y el Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. (REPMAN).					
<b>PASOS</b>					
1- Acudir al departamento de Ecología Municipal para solicitar permiso de Tala.		3- Se agenda el servicio solicitado y se verifica el riesgo.			
2- Acudir al departamento de Parques y Jardines y presentar solicitud elaborada de tala dirigida al jefe del departamento y el permiso extendido por el Departamento de Ecología.		4- Una vez realizado el servicio, se presenta por escrito el agradecimiento dirigido al Presidente Municipal.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					
					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
I. Datos generales del solicitante					Permiso del departamento de ecología. (Art.94 del REPMAN)
II. Especie y número de ejemplares que se pretenden podar					
III. Argumentación por las cuales se pretende llevar a cabo la poda					
IV. Croquis de ubicación del predio donde se encuentran los árboles.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O</b>					
Escrito libre con los datos anteriores mencionados acompañado del permiso de ecología en caso de ser requerido.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>					<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
No se requiere					No se requiere
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Se realiza una visita de verificación para ver la condición del árbol, de acuerdo al Art.94 del (REPMAN)					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. Gerardo Gomez Flores		456-106-01-72		<a href="mailto:parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx">parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediato			Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		2 meses
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Art.92 del (REPMAN) pago en especie.	Pago en especie, en el departamento de ecología.	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Dos meses		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Solo se realizara si se encuentra en via publica y los arboles no rebasen los cables de alta tensión, y se encuentre en situación de riesgo		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Servicios Públicos	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Parques y Jardines	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Carranza No 27.Zona Centro,Valle de Santiago,Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De lunes a viernes de 9:00am a 4:00pm		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Servicios Públicos, Carranza No 27.Zona Centro,Valle de Santiago,Gto.	
<b>TELEFONO (S)</b>	456-106-01-72	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx">parquesyjardines@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloria Municipal	456-3-00-67	<a href="mailto:contraloria@municipio.gob.mx">contraloria@municipio.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Permiso Expedido por el departamento de Dirección de Medio ambiente.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 C. Gerardo Gomez Flores		