



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Uriangato, Guanajuato**



<b>HOMOCLAVE</b>	<b>UR-MAOT-T-02</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>25-ene-26</b>
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
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.			
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>		Presencial	
<b>III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 115 V . Ley de Ingresos Municipal 2021, Artículo 29, fracción II, Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato artículos 35 fracción XVI, XVII, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 46, 47, 74, 75, 76, 195, 258, 264, 265, 266, 278 bis, 278 bis 1, 278, 279, 280. Reglamento para la protección y preservación del medio ambiente para el municipio de Uriangato artículo 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 83. Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos del Estado de Guanajuato, Artículos 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19. Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato Título Noveno, art.530. Artículo 29 fracción II de la Ley de ingresos para el municipio de Uriangato, Guanajuato, para ejercicio fiscal de 2026.

**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

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	9.- 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

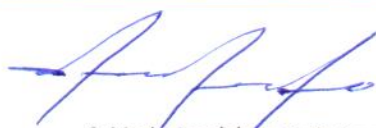
**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

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	
Nadia Rubio Caballero		445-106-43-18	<a href="mailto:ecologia.uriangato@gmail.com">ecologia.uriangato@gmail.com</a>	
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		
\$226.06		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 o lineamientos descritos en el Reglamento de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial para el Municipio de Uriangato, 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		Coordinadora de Planes y Proyectos		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)		Morelos 1 A, col. Centro		
TELÉFONO (S)		445-106-43-18		
CORREO ELECTRÓNICO (S)		<a href="mailto:ecologia.uriangato@gmail.com">ecologia.uriangato@gmail.com</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	445-45-7-50-22 ext 114	contralor@uriangato.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION 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			SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 C. María Guadalupe Ortiz García Directora de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial			