

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Autorización de Tala y Trasplante por Árbol

Objetivo del Trámite o Servicio: Obtener Autorización de Tala y Trasplante por Árbol

clave estatal: 11
clave municipal: 007
clave: tm-cel-ma-05
Trámite: X
Servicio:

Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE**

Titular de la Dirección: **ING. GASTÓN MANUEL PEÑA MALDONADO**

Tipo de usuario: Ciudadanía en general

Beneficio o servicio que se obtiene: Autorización para la Tala o Trasplante de Árboles

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Costo (\$): \$196.39 por árbol

Tiempo de respuesta: 5 días hábiles

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

Vigencia del trámite o servicio: Año Calendario

Inspección o Verificación: Si: X Fundamento Jurídico: Reglamento para la Protección, Preservación y Restauración Ambiental del Municipio de Celaya, Guanajuato (Artículos 90 al 107 y del 295 al 303)
No:

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección General de Medio Ambiente y Módulo de Atención del CAE

Domicilio: Parque Celanese Carretera Celaya-Salvatierra Km. 3.5 y Priv. Venustiano Carranza #119 Zona Centro.

Teléfono(s): (461) 618.46.60 • (461) 618.46.61 • (461) 618.47.64

Correo electrónico: adriana.hernandez@ecologiadecelaya.com

Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

	OR	CO
1. Llenar formato de solicitud de autorización de poda, tala o trasplante.	✓	NA
2. Identificación oficial con fotografía.	NA	1
3. Pago de derechos.	•	✓
4. Documento que acredite la propiedad del predio donde se ubica el árbol.	•	✓

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (•) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

OBSERVACIONES Y NOTAS

El costo es de \$196.39 por árbol más la donación en especie (árboles o material para producción de planta nativa), en caso de que el árbol se encuentre seco en pie solo se pagará el costo del trámite y queda exento de la donación.

- CASO I: En caso de que la persona que solicite el permiso sea la dueña del lugar donde esté plantado el árbol, solamente se anexará a la solicitud la copia del documento que acredite la propiedad y copia de identificación oficial con fotografía.
- CASO II: Si la persona que está tramitando el permiso de tala no es el dueño del predio donde está plantado el árbol, se anexará a la solicitud, copia de la identificación oficial con fotografía de solicitante y propietario, así como el visto bueno del dueño del predio donde se encuentra el árbol anexando el documento que lo acredite como propietario.
- CASO III: Si el árbol a talar se encuentra en área común, firmará la solicitud el presidente de colonos acompañado de firmas de los vecinos o representantes de calle, anexando copia de las identificaciones oficiales con fotografía.
- CASO IV: En caso de que el solicitante sea una dependencia de gobierno, se deberá traer por escrito la facultad del solicitante con firma y sello de la dependencia, copia de la identificación oficial con fotografía del solicitante e identificación de la dependencia.
- CASO V: En caso de que el solicitante sea una escuela, se deberá anexar un oficio que faculte al solicitante con firma y sello del director o subdirector de la institución, copia de la identificación oficial con fotografía, comprobante de ser empleado, el visto bueno de los dos directores (turno vespertino y matutino) así como visto bueno de padres de familia.

- CASO VI: Si la tala se solicita debido a la realización de una obra pública se deberá anexar a la solicitud copia del contrato de obra pública, copia de identificación oficial con fotografía de representante legal de la empresa (solicitante) así como plano de la obra a realizar con la ubicación de los árboles y el proyecto de construcción y si es obra se deberá anexar el proyecto de construcción, permiso de construcción y la resolución de impacto ambiental en los casos que este aplique.
- CASO VII: En caso de que la tala se ubique en una comunidad rural, en cualquier caso, se deberá anexar a lo solicitado, el visto bueno del delegado de la comunidad o del comisariado.

FORMATOS NECESARIOS [Descargar Aquí](#)

PASOS QUE DEBE LLEVAR A CABO EL PARTICULAR PARA SU REALIZACIÓN [Ver Aquí](#)

FUNDAMENTOS DE LEY

- Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, Artículo 7.
- Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto., para el Ejercicio Fiscal del año 2021 Artículo 30, Fracción IX.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato Artículos 1, 2 Fracción II inciso b).

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

- Reglamento para la Protección, Preservación y Restauración Ambiental del Municipio de Celaya, Gto., Artículos 87, 90, 91, 93, 94, 99, 100, 101 y 102.
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Artículos 20 Fracción VIII y del 151 al 160.

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, Artículos del 75 al 89.

LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): (461) 613.93.39 / (461) 616.22.00 / (461) 616.25.62

Correo electrónico: ruben.guerrero@celaya.gob.mx