

# Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

## I. Información General del Trámite o Servicio

|                          |  |                           |                       |
|--------------------------|--|---------------------------|-----------------------|
| 1. Nombre del Trámite o  | Autorización de derribe  | 2. Tipo                   | Trámite               |
| 3. Homoclave             | TR-CO-SEDESU-DE-001  | 4. Nombre de la Modalidad | Físico                |
| 5. Dependencia           | Secretaría de Desarrollo Sustentable   | 5.1 Unidad Administrativa | Dirección de Ecología |
| 6. Descripción Ciudadana | Ciudadanía en General, Instituciones Gubernamentales, Instituciones Privadas           |                           |                       |
| 7. Objetivo general      | Dar mantenimiento a la masa arborea existente, con el respectivo control y vigilancia. |                           |                       |
| 8. Beneficios que se     | Autorización formal documental.  |                           |                       |
| 9. Sector Económico de   | Ciudadano  | 10. Subsector Económico   | Ciudadano             |

## II. Fundamentos Jurídicos

|                                      |  |   |   |
|--------------------------------------|--|---|---|
| 11.1 Nombre del Fundamento Jurídico  | Código Ambiental del Estado de Querétaro   |   |   |
| 11.1.1 Artículo/Incisos              | 10 fracción XVIII  | 11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico     | <a href="#">TAL-DEL-ESTADO-DE-QUERETARO.pdf&amp;Ruta=Uploads\Ca</a>   |
| 11.2 Nombre del Fundamento Jurídico  | rganismos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás Interesados en el Estado de Querétaro, en Materia de Desr |   |   |
| 11.2.1 Artículo/Incisos              | Capítulo 4. Trámite y Autori   | 11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">hty.itesm.mx/estados/ley-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA</a>     |
| 11.3 Nombre del Fundamento Jurídico  | mos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás Interesados en el Estado de Querétaro, en Materia de            |   |   |
| 11.3.1 Artículo/Incisos              | Capítulo 4. Trámite y Autori   | 11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del | <a href="#">hty.itesm.mx/estados/ley-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA</a>     |
| 11.4 Nombre del Fundamento Jurídico  | mos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás Interesados en el Estado de Querétaro, en Materia de            |   |   |
| 11.4.1 Artículo/Incisos              | Capítulo 4. Trámite y Autori   | 11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">hty.itesm.mx/estados/ley-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA</a>     |
| 11.5 Nombre del Fundamento Jurídico  | mos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás Interesados en el Estado de Querétaro, en Materia de            |   |   |
| 11.5.1 Artículo/Incisos              | Capítulo 4. Trámite y Autori   | 11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">hty.itesm.mx/estados/ley-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA</a>     |
| 11.6 Nombre del Fundamento Jurídico  | Código Ambiental del Estado de Querétaro.  |   |   |
| 11.6.1 Artículo/Incisos              | 10 fracciones XIX y XXI y 43   | 11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">TAL-DEL-ESTADO-DE-QUERETARO.pdf&amp;Ruta=Uploads\Ca</a>   |
| 11.7 Nombre del Fundamento Jurídico  | Ley de Archivos del Estado de Querétaro  |   |   |
| 11.7.1 Artículo/Incisos              | 1  | 11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY</a>   |
| 11.8 Nombre del Fundamento Jurídico  | Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro  |   |   |
| 11.8.1 Artículo/Incisos              | 16   | 11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Leves/LPA</a> |
| 11.9 Nombre del Fundamento Jurídico  | Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal 2022.   |   |   |
| 11.9.1 Artículo/Incisos              | 25 fracción XXVI numeral 8   | 11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de  | <a href="#">/LEY%20DE%20INGRESOS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE</a>           |
| 11.10 Nombre del Fundamento Jurídico | mos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás Interesados en el Estado de Querétaro, en Materia de            |   |   |
| 11.10.1 Artículo/Incisos             | Capítulo 4. Trámite y Autori   | 11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de | <a href="#">hty.itesm.mx/estados/ley-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA</a>     |
| 11.11 Nombre del Fundamento Jurídico | mos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás Interesados en el Estado de Querétaro, en Materia de            |   |   |
| 11.11.1 Artículo/Incisos             | Capítulo 4. Trámite y Autori   | 11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de | <a href="#">hty.itesm.mx/estados/ley-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA</a>     |

## III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

| 12. Requisitos y Documentos a Adjuntar |   |   |   |                  |                   |                                   |                                 |                                |   |                               |                                 |
|--|---|---|---|------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---|-------------------------------|---------------------------------|
| No.                                    | Nombre del Requisito                        | Descripción requisito                     | Naturaleza del Requisito:                         | ¿Requiere Firma? | Tipo de revisión: | Nombre de la persona que lo emite | Fundamento Jurídico             | ¿Pertenece al formato? (Sí/No) | ¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No) | ¿A qué dependencia pertenece? | ¿Cuál es el nombre del trámite? |
| 1                                      | Escrito Libre/Formato Múltiple de Solicitud | Solicitud                                 | Documento para entrega del ciudadano.             | Sí               | Validación        | Usuario                           | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí                             | No                                      |                               |                                 |
| 2                                      | Documento que acredite la legal propiedad   | Documento que acredite la legal propiedad | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No               | Validación        | Usuario                           | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí                             | No                                      |                               |                                 |
| 3                                      | Acta Constitutiva de la persona moral       | Acta Constitutiva de la persona moral     | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No               | Validación        | Usuario                           | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí                             | No                                      |                               |                                 |
| 4                                      | Poder notariado del representante legal     | Poder notariado del representante legal   | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No               | Validación        | Usuario                           | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí                             | No                                      |                               |                                 |
| 5                                      | Carta poder simple del gestor               | Carta poder simple del gestor             | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | Sí               | Validación        | Usuario                           | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí                             | No                                      |                               |                                 |

|    |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
|----|--|--|---|----|------------|---------|---------------------------------|----|----|--|--|
| 6  | Programa de Manejo de Vegetación (para ciertos casos)                | Programa de Manejo de Vegetación (para ciertos casos)                | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | Sí | Validación | Usuario | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí | No |  |  |
| 7  | Copia de Identificación Oficial del representante legal o interesado | Copia de Identificación Oficial del representante legal o interesado | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | Usuario | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí | No |  |  |
| 8  | Copia de Identificación Oficial del gestor                           | Copia de Identificación Oficial del gestor                           | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | Usuario | Norma Técnica Ambiental Estatal | Sí | No |  |  |
| 9  |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 10 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 11 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 12 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 13 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 14 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 15 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 16 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 17 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 18 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 19 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 20 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 21 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 22 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 23 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 24 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 25 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 26 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 27 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 28 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 29 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |
| 30 |  |  |   |    |            |         |                                 |    |    |  |  |

|                           |                |                             |   |
|---------------------------|----------------|-----------------------------|---|
| 12.1 Total de Requisitos  | 16             | 12.2 Total de Requisitos    | 8   |
| 13. Medio de Presentación | Formato Físico | 13.1 Liga del formato       | <a href="#">bn%20publica/XIX/SECRETARIA%20DE%20DESARROLLO%20URBANO%</a> |
| 13.2 ¿Se pueden realizar  | No             |                             |   |
| 14. Nombre del Formato    |                | 14.1 Número de              |   |
| 15. ¿Es posible descargar | Sí             | 15.1 ¿El(Los) formato(s) se | Sí  |
|                           |                | 15.2 ¿El(Los) formato(s) se | Sí  |
| 16. Liga al Medio de      |                | 16.1 Fecha de publicación   |   |

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

| 17. ¿Quién puede  | Interesado   |                             |
|---|--|-----------------------------|
| 18. Grupo Ciudadano   | Ambos  |                             |
| 20. Pasos que deben seguir los ciudadanos   |  |                             |
| No.   | Descripción del Paso   | 21. Criterios de resolución |
| 1   | Ingresar la solicitud correspondiente con el comprobante de pago de 2 UMAS por recepción de documentación. | Cumplir con los requisitos  |
| 2   | Atender a las solicitudes de información adicional que se generen.   |                             |
| 3   | Atender la visita de inspección.   |                             |
| 4   | Realizar el pago por compensación económica por derribo de arbolado.                                       |                             |
| 5   | Entrega de la autorización o negativa, para tal sea el caso.   |                             |
| 6   |  |                             |
| 7   |  |                             |
| 8   |  |                             |
| 9   |  |                             |
| 10  |  |                             |
| 11  |  |                             |
| 12  |  |                             |
| 13  |  |                             |
| 14  |  |                             |
| 15  |  |                             |
| 22. ¿Es posible agendar   | No   |                             |
| 23. Plazo de Respuesta  | 30 días  |                             |
|   | HÁBILES  |                             |
| 24. Tipo de trámite o   | AUTORIZACIÓN   |                             |
| 23.1 Plazo de prevención  | ##   |                             |
|   | Unidad de medida   |                             |
| 25. Vigencia de la  | 30 días  |                             |
|   | ##   |                             |
|   | Unidad de medida   |                             |
| 26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos) |  |                             |
| No.   | Nombre del Paso  | 27. Metodología             |
| 1   | Ingresar la solicitud correspondiente con el comprobante de pago de 2 UMAS por                             | Cumplir con los requisitos  |
| 2   | Se solicita información complementaria en caso de que no presente la                                       |                             |
| 3   | Se agenda la visita de inspección  |                             |
| 4   | Elaboración de resporte de inspección  |                             |
| 5   | Elaboración de la autorización   |                             |
| 6   | Se genera la orden de pago correspondiente   |                             |
| 7   | El interesado se presenta con el comprobante de pago emitido por cajas y se hace                           |                             |
| 8   |  |                             |
| 9   |  |                             |
| 10  |  |                             |
| 11  |  |                             |
| 12  |  |                             |
| 13  |  |                             |
| 14  |  |                             |
| 15  |  |                             |

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega  Sí

| 29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| No.   | Nombre del Edificio o Ventanilla de | Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención | Días y Horarios de Atención               |
| 1   | Dirección de Desarrollo Urbano y    | Sonora no. 2, Colonia Centro                    | 9:00-17:00 hrs, Martes a Viernes de 9:00- |
| 2   |                                     |   |   |
| 3   |                                     |   |   |
| 4   |                                     |   |   |
| 5   |                                     |   |   |
| 6   |                                     |   |   |
| 7   |                                     |   |   |
| 8   |                                     |   |   |
| 9   |                                     |   |   |
| 10  |                                     |   |   |
| 11  |                                     |   |   |
| 12  |                                     |   |   |
| 13  |                                     |   |   |
| 14  |                                     |   |   |
| 15  |                                     |   |   |

30. Derechos del usuario  Autorización

|                       |                                 |      |   |   |
|-----------------------|---------------------------------|------|---|---|
| 31. Costo del Trámite | DEPENDEN DE LA ALTURA DEL ÁRBOL | UMAS | 32. Método para Calcular el Monto a Pagar | Artículo 25 fracción XXVI numeral 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, para el ejercicio fiscal 2022. |
|-----------------------|---------------------------------|------|---|---|

|                                  |              |                                       |   |
|----------------------------------|--------------|---------------------------------------|---|
| 33. Medios para realizar el pago | Caja General | 33.1 Especificar los lugares de pago: | Jardín Heróes de la Revolución no. 1, Colón, Qro. |
|----------------------------------|--------------|---------------------------------------|---|

34. Momento en el que se  Al momento de ingresar la solicitud se realiza el pago de 2 UMAS, posteriormente para la entrega, se realiza un pago que se calcula con

35. Número de Solicitudes  35.1 Número de aprobadas  35.2 Número de

36. ¿Existe una Aplicación  No

37. ¿Existe un sitio web  No

38. ¿Es posible realizar el  No

39. ¿Es posible cargar o  No

40. ¿Se puede dar  No

41. ¿Se puede enviar y  Sí

42. ¿La resolución o  No

43. ¿Utiliza firma  No

44. ¿Es posible realizar  No

45. ¿Es posible realizar  No

46. ¿Es posible realizar  No

46. ¿El trámite es de  No

48. ¿Es posible presentar  No

49. ¿Es posible presentar  No

50. ¿Es posible presentar  No

51. ¿Es posible presentar  No

### V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

|  |  |   |
|--|--|---|
| 52. ¿Se requiere de <input type="checkbox"/> Sí  | 52.1 Autoridad facultada <input type="text" value="Inspector SEDESU"/> | 52.2 Contacto de la <input type="text" value="419-29-20-108, 419-29-20-061, 419-29-20-168 Ext."/> |
| 53. Este trámite o servicio <input type="checkbox"/> Sí  | 53.1 ¿Con que fines? <input type="text" value="Verificación"/>         |   |
| 53.2 Información que <input type="text" value="Identificación oficial del interesado para validar la identidad."/> |  |   |

### VI. Quejas y Denuncias

|  |   |
|--|---|
| 54. Autoridad facultada <input type="text" value="Órgano Interno de Control Municipal"/> | 55. Contacto de la <input type="text" value="419-292-01-08"/> |
|--|---|

### VII. Información y Observaciones Adicionales

|  |  |
|--|--|
| 56. Información adicional <input type="text" value="Sin comentarios"/> |  |
| 57. Observaciones <input type="text" value="Sin comentarios"/>         |  |