

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	Opinión Técnica Ecológica Informativa	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	REGULAR A TODAS LAS PEQUEÑAS, MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL MUNICIPIO Y/O BIEN QUE		
8. Beneficios que se	Opinión en materia ambiental por medio de la cual podrán obtener la licencia de funcionamiento.		
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	ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN II	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico	AL-DEL-ESTADO-DE-QUERETARO.pdf&Ruta=Uploads\C
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico	Código Ambiental del Estado de Querétaro		
11.2.1 Artículo/Incisos	ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN II	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de	AL-DEL-ESTADO-DE-QUERETARO.pdf&Ruta=Uploads\C
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	ty.itesm.mx/estados/lev-qro/QRO-NT-DesmLimpRestA
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro		
11.4.1 Artículo/Incisos	16	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de	gislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/InvEst/Codigos/C
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro		
11.5.1 Artículo/Incisos	17	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de	gislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/InvEst/Codigos/C
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico	Código Ambiental del Estado de Querétaro.		
11.6.1 Artículo/Incisos	431	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de	AL-DEL-ESTADO-DE-QUERETARO.pdf&Ruta=Uploads\C
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	egislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY
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	gislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/InvEst/Leyes/LPA
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	/LEY%20DE%20INGRESOS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.10.1 Artículo/Incisos		11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de	
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.11.1 Artículo/Incisos		11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de	

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		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		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		Sí			

4	Poder notariado del representante legal	Poder notariado del representante legal	Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a).	No	Validación	Usuario		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		Sí	No		
6	Autorización en Materia de Impacto Ambiental para el proceso de Construcción		Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a).	No	Validación	Usuario		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		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		Sí	No		
9	Autorización de Limpieza de Terreno para tal sea el caso	Autorización de Limpieza de Terreno para tal sea el caso	Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a).	No	Validación	Usuario		Sí	No		
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	17	12.2 Total de Requisitos	9
13. Medio de Presentación	Formato Físico	13.1 Liga del formato	pn%20publica/XIX/SECRETARIA%20DE%20DESARROLLO%20URBANO%20
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		
2	Atender a las solicitudes de información adicional que se generen.		
3	Realizar el pago correspondiente.		
4	Entrega de Opinión Técnica Informativa al usuario		
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
22. ¿Es posible agendar	No		
23. Plazo de Respuesta	30 días	23.1 Plazo de prevención	
	HÁBILES		## Jnidad de medida
24. Tipo de trámite o	AUTORIZACIÓN	25. Vigencia de la	30 días
			## Jnidad 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	
2	Se solicita información complementaria en caso de que no presente la	
3	Elaboración de la autorización	
4	Se genera la orden de pago correspondiente	
5	El interesado se presenta con el comprobante de pago emitido por cajas y se hace	
6		
7		
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

31. Costo del Trámite	Depende del uso de suelo en donde se ubique el establecimiento, así mismo, en caso de ser una renovación o ratificación que se ingrese antes de los 30 días antes de su vencimiento, el costo es menor.	UMAs	32. Método para Calcular el Monto a Pagar	Artículo 25 fracción XXVI numeral 4, 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 al pago final, se le restan las 2 UMAs por ingreso de

35. Número de Solicitudes

35.1 Número de aprobadas

35.2 Número de

36. ¿Existe una Aplicación

37. ¿Existe un sitio web

38. ¿Es posible realizar el

39. ¿Es posible cargar o

40. ¿Se puede dar

41. ¿Se puede enviar y

42. ¿La resolución o

43. ¿Utiliza firma

44. ¿Es posible realizar

45. ¿Es posible realizar

46. ¿Es posible realizar

46. ¿El trámite es de

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	No
---------------------	----

52.1 Autoridad facultada	N/A
--------------------------	-----

52.2 Contacto de la	N/A
---------------------	-----

53. Este trámite o servicio	No
-----------------------------	----

53.1 ¿Con que fines?	N/A
----------------------	-----

53.2 Información que	N/A
----------------------	-----

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada	Órgano Interno de Control Municipal
-------------------------	-------------------------------------

55. Contacto de la	419-292-01-08
--------------------	---------------

VII. Información y Observaciones Adicionales

56. Información adicional	Sin comentarios
---------------------------	-----------------

57. Observaciones	La emisión de la opinión, es meramente de carácter administrativo, son meramente informativas por lo que se condicionan en caso de no
-------------------	---