







REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:					TRAMITE: SERVICIO:
Forestación	y/o Reforestación				
descripción:				Codigo de la Ceda	b DMA 003
Ecosistemas cuando el c	Forestales, así como el impuls	so a la For res, institu	restación y Re ciones educat	eforestación o tivas, persona	amiento, Cultivo y Ordenación de los Territorios y le los mismos. Se solicita en temporada de lluvias s morales y asociaciones civiles, requieran realizar ea.
fundamento					3 fracciones V y VIII del Bando Municipal 2024 de Orgánico Municipal de Zinacantepec
DOCUMENTO	A OBTENER. Oficio de Respuesto	a.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO N/A A OBTENER:
¿SE REALIZA EN	LÍNEA? SI NO DIRECCIÓN W	/EB			
CASOS EN LOS	QUE EL TRÀMITE DEBE REALIZARSE				voluntad de conservar, proteger y restaurar, los l impulso a la Forestación y Reforestación de los
	este trámite o servicio está Icción o verificación y 4 misma	Si			
	REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍ	SICAS				
1.	Oficio dirigido a la Dirección Ambiente, en el que se es nombre de la person fotografías del espacio a reforestar, lugar donde se cabo la forestación o refoteléfono, fecha y horario ellevará a cabo el acto.	pecifique: a física, forestar o llevará a prestación,			Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2.	Identificación oficial (credencial para votar, p licencia de conducir o o servicio militar) (Original para	artilla del		1	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3.	Documento que acredite la p y/o posesión del inmueble caso de desarrollos urbanos.			1	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PERSONAS JU	RÍDICO COLECTIVAS				
1.	Oficio dirigido a la Dirección Ambiente, en el que se es nombre de la persona física, f del espacio a forestar o refore donde se llevará a cabo la fo o reforestación, teléfono, horario donde se llevará o acto.	pecifique: otografías estar, lugar orestación fecha y			Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.









Ambiente, en el que se especifique: nombre de la pressona física, otolografías del espacia o trestar o reforestar, lugar donde se llevará a cabo la forestar o reforestar, lugar donde se llevará a cabo la forestación o reforestación, teléfono, fecha y horario donde se llevará a cabo el acoto. 2. Identificación oficial vigente (credencial para voltar, pasaporte, licencia de conducir o cartilla del servicio militar () (Original para cotejo) 3. Documento que acredite la propiedad y/o poseión del immeble, para el caso de desarrollos urbanos. 4. Identificación Oficial que la identifique como Directiva. 2. C. Solicital que la identifique como Directiva. 2. C. Solicita información del tramite 3. P. El ciudadano acude a las oficinas de la Dirección 2. C. Solicita información del tramite 3. P. Se le explica al ciudadano la documentación requerida para realizar el tramite y proporcionan volante de requisitos. 4. C. Se revisa la documentación presentada por el ciudadano 5. P. Se devuelve la documentación presentada por el ciudadano 5. P. Se devuelve la documentación presentada completa 4. P. Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informar que se realizar o la formatile 8. P. Guarda folio con la documentación presentada completa 4. P. Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informar que se realizar o la formatile 8. P. Guarda folio con la documentación presentada cumpla con los requisitos establecicios 11. P. Se genera officia de autorización o de negoción del trámite 12. P. Se tuma al Departamento Forestal para el seguimiento correspondiente 13. P. Se agenda para realizar la visita al predio y que sea viable para reforestar o forestar 14. P. Se entrega toda la información al Jefe de Departamento para dar contestación y aprobación a lo solicitado 15. C. Se le informa la respuesta al ciudadano 16. P. Se reoliza la reforestación o forestación en coordinación con el peticionario 17. P. Se recoban todas las evidencios correspondien	(d lid se 3. D y	dentificación oficial vigente credencial para votar, pasaporte cencia de conducir o cartilla de ervicio militar) (Original para cotejo) rocumento que acredite la propiedad /o posesión del inmueble, para e aso de desarrollos urbanos		1	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
1. Oficio dirigido a la Dirección de Medio Ambiente, en el que se especifique: nombre de la persona física, ofolografías del espacio a forestar o reforestar, lugar donde se llevará a cabo la forestación o reforestación, teléfono, fecha y horario donde se llevará a cabo el corto. 2. Identificación oficial vigente (credencial para voltar, pasaporte, licencia de conducir o cartilla del servicio militar) (Original para cotejo) 3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble, para el caso de desarrollos urbanos. 4. Identificación oficial que lo identifique como Directivo. 2. C Solicital información del tramite 3 P Se le explica al ciudadano acude a las oficinas de la Dirección 2. C Solicita información del tramite 3 P Se le explica al ciudadano la documentación requerida para realizar el tramite y proporcionan volante de requisitos. 4. C Se revisa la documentación por no presentada por el ciudadano 5 P Se devuelve la documentación por no presentada completa 6 P Se le proporciona un folio de recepción y se le informara 7 P El ciudadano recibe el folio del tramite 8 P Guarda folio con la documentación por no presentada completa 6 P Se revisa la documentación por no presentada completa 7 P El ciudadano recibe el folio del tramite 8 P Guarda folio con la documentación por la tramite en el folder de tramites pendientes 9 C Se revisa el folder de las trámites pendientes 10 P Se verifica que la información presentada cumpla con los requisitos establecidos 11 P Se genera oficio de autorización o de negación del trámite. 12 P Se tuma al Departamento Forestal para el seguimiento correspondiente 13 P Se genera oficio de autorización o de negación con el pelicionario 14 P Se recibar la reforestación o forestación en coordinación con el pelicionario 15 C Se le informa la respuesta al ciudadano 16 P Se realiza la reforestación o forestación en coordinación con el pelicionario 17 P Se recoban todas las evidencias correspondientes 18 C Se le proporciona la respuesta de la udadano 19 P SI	INSTITUCIONES	PÚBLICAS			
2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, posaporte, licencia de conducir o cartilla del servicio militar) (Original para cotejo) 3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del immueble, para el coso de desarrollos urbanos. 4. Identificación Oficial que lo identifique como Directivo. PASOS A SECUR QUE DIBBE CUDADANO 1 P El ciudadano acude a las oficinas de la Dirección 2 C Solicita información del tramite 3 P Se le explica al ciudadano la documentación requerida para realizar el tramite y proporcionan volante de requisitos. 4 C Se revisa la documentación por no presentada por el ciudadano 5 P Se devuelve la documentación por no presentaria completa 6 P Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informa que se realizara la inspección y se le informara 7 P El ciudadano recibe el folio del tramite 8 P Guarda folio con la documentación del trámite en el folder de tramites 9 C Se revisa el folder de los trámites pendientes 9 C Se revisa el folder de los trámites pendientes 10 P Se verifica que la información presentada cumpla con los requisitos establecidos 11 P Se genera oficio de autorización o de negación del trámite. 12 P Se turna al Departamento Forestal para el seguimiento correspondiente 13 P Se agenda para realizar la visita al predio y que sea viable para reforestar o torestar 14 P Se entrega toda la información al Jefe de Departamento para afor contestación y aprobación a lo solicitado 15 C Se le informa la respuesta al ciudadano 16 P Se recalza la reforestación o forestación en coordinación con el peticionario 17 P Se recaban todas las evidencias correspondientes 18 C Se le proporciona la respuesta al ciudadano 19 P El ciudadano recibe la respuesta de su sulicitud 197	1. C A • n d d	oficio dirigido a la Dirección de Media mbiente, en el que se especifique ombre de la persona física, fotografía el espacio a forestar o reforestar, luga onde se llevará a cabo la forestación reforestación, teléfono, fecha orario donde se llevará a cabo e	; ; ;		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
y/o posesión del inmueble, para el caso de desarrollos urbanos. 4. Identificación Oficial que lo identifique como Directivo. 1 P El ciudadano acude a las oficinas de la Dirección 2 C Solicita información del tramite 3 P Se le explica al ciudadano la documentación requerida para realizar el tramite y proporcionan volante de requisitos. 4 C Se revisa la documentación por no presentada por el ciudadano 5 P Se devuelve la documentación por no presentarla completa 6 P Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informa que se realizara la inspección y se le informara 7 P El ciudadano recibe el folio del tramite 8 P Guarda folio con la documentación per no prosentarla completa 6 P Se revisa el folder de los trámites pendientes 9 C Se revisa el folder de los trámites pendientes 10 P Se verifica que la información presentada cumpla con los requisitos establecidos 11 P Se genera oficio de autorización o de negación del trámite. 12 P Se turna al Departamento Forestal para el seguimiento correspondiente 13 P Se agenda para realizar la visita al predio y que sea viable para reforestar o forestar 14 P Se entrega toda la información al Jefe de Departamento para dar contestación y aprobación a lo solicitado 15 C Se le informa la respuesta al ciudadano 16 P Se recalza la reforestación o forestación en coordinación con el peticionario 17 P Se recadon todas las evidencias correspondientes 18 C Se le proporciona la respuesta de su sulicitud 19T PLAZO MAXMOD DE 9 días	2. Ic (c	dentificación oficial vigente credencial para votar, pasaporte cencia de conducir o cartilla de	.	1	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Afficulo 116 del Código de Procedimiento Administrativos del Estado de México PASOS A SEGUR QUE DEBE 1 P El ciudadano acude a las oficinas de la Dirección E SEAUTAR EL 2 C Solicita información del tramite 3 P Se le explica al ciudadano la documentación requerida para realizar el tramite y proporcionan volante de requisitos. 4 C Se revisa la documentación presentada por el ciudadano 5 P Se devuelve la documentación por no presentarla completa 6 P Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informa que se realizara la inspección y se le informara 7 P El ciudadano recibe el folio del tramite 8 P Guarda folio con la documentación del trámite en el folder de tramites pendientes 9 C Se revisa el folder de los trámites pendientes 10 P Se verifica que la información presentada cumpla con los requisitos establecidos 11 P Se genera oficio de autorización o de negación del trámite. 12 P Se turna al Departamento Forestal para el seguimiento correspondiente 13 P Se agenda para realizar la visita al predio y que sea viable para reforestar o forestar 14 P Se entrega toda la información al Jefe de Departamento para dar contestación y aprobación a lo solicitado 15 C Se le informa la respuesta al ciudadano 16 P Se recaliza la reforestación o forestación en coordinación con el peticionario 17 P Se recalona fodas las evidencias correspondientes 18 C Se le proporciona la respuesta de su sulicitud 19T	У	o posesión del inmueble, para e		1	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2 C Solicita información del tramite 3 P Se le explica al ciudadano la documentación requerida para realizar el tramite y proporcionan volante de requisitos. 4 C Se revisa la documentación presentada por el ciudadano 5 P Se devuelve la documentación por no presentarla completa 6 P Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informa que se realizara la inspección y se le informara 7 P El ciudadano recibe el folio del tramite 8 P Guarda folio con la documentación del trámite en el folder de tramites pendientes 9 C Se revisa el folder de los trámites pendientes 10 P Se verifica que la información presentada cumpla con los requisitos establecidos 11 P Se genera oficio de autorización o de negación del trámite. 12 P Se turna al Departamento Forestal para el seguimiento correspondiente 13 P Se agenda para realizar la visita al predio y que sea viable para reforestar o forestar 14 P Se entrega toda la información al Jefe de Departamento para dar contestación y aprobación a lo solicitado 15 C Se le informa la respuesta al ciudadano 16 P Se realiza la reforestación o forestación en coordinación con el peticionario 17 P Se recaban todas las evidencias correspondientes 18 C Se le proporciona la respuesta al ciudadano 19 P El ciudadano recibe la respuesta de su sulicitud19T				1	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
7 dias	DE REALIZAR EL CIUDADANO	2 C Solicita información del 13 P Se le explica al ciudadar tramite y proporcionan volar 4 C Se revisa la documentado 5 P Se devuelve la documentado 5 P Se le proporciona un folia le informa que se realizara la 7 P El ciudadano recibe el fa 8 P Guarda folio con la docupendientes 9 C Se revisa el folder de los 10 P Se verifica que la informa establecidos 11 P Se genera oficio de aut 12 P Se turna al Departamenta 13 P Se agenda para realiza 14 P Se entrega toda la inforsolicitado 15 C Se le informa la respues 16 P Se recaban todas las estable ciudadano recibe la respues 19 P El ciudadano recibe la res	ramite no la documentado no la documentado no la documentado no la documentado per escentado per eccepción de inspección y se la licitado del tramite presentado per escentado presentado presentado no la visita al predio mación al Jefe de tra al ciudadano en o forestación e puesta al ciudado presentado presentado no la ciudadano en o forestación e presentado presentado presentado en o forestación e presentado presentado presentado presentado en o forestación e presentado presentad	ción requer cor el ciuda esentarla co e la docum e informaro ámite en el es a cumpla co gación del el seguimier o y que sea e Departan en coordina condientes ano	adano completa contación recibida y se a definition de tramites con los requisitos de trámite. con correspondiente viable para reforestar o forestar mento para dar contestación y aprobación a lo
COSTO: N/A Fundamento Jurídico: N/A	RESPUESTA	, dias	Fundamento Jurídico	o: N/A	









FORMA DE PAGO:	EFECTIVO		TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			
DÖNDE PODRÁ PAGARSI	N/A		L					
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cuando la persona no ingresa su oficio dirigido a la Dirección de Medio Ambiente, identificación oficial vigente, documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble y fotografías del lugar que se reforestara o forestara o alguno de los anteriores, no se llevara a cabo dicha solicitud. Cuando la persona ingresa su oficio dirigido a la Dirección de Medio Ambiente, identificación oficial vigente, documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble y fotografías del lugar que se reforestara o forestara, se llevará a cabo dicha solicitud.							
	ilevara a cabo alch	U 30	JIICHOU.					

DEPENDENC	IA U ORGA	NISMO:			UNIDAD AI	oministrativa respo	NSABLE:		
Ayuntamiento de Zinacantepec					Dirección o	Dirección de Medio Ambiente			
TITULAR DE	LA DEPENI	DENCIA: Lic. Dayana	Fabiola Julio Pérez						
DOMICILIO:	CALLE:	Av. 16 de septiembre	esq Vialidad Adolfo L	ópez Mateos		NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA: Barrio San Miguel MUNICIPIO:						Municipio de Zinacantepec			
C.P. 513	50	HORARIO Y DIAS DE AT	ENCIÓN De 9:00 a 18	3:00 horas de lu	nes a viernes				
LADA:		TELÉFONOS:	EXTS:	F.F	4X	CORRED ELE			
722 91	78472		N/A	N/A	N/A medi		dio.ambiente@zinacantepec.com		
New August Annual Control		ОТІ	RAS OFICINAS QU	JE PRESTAN	EL SERVIC	10			
DIFICINA:									
		DE LA OFICINA				NO. INT. Y EXT.:			
COLONIA:	CALLE:			MUNICIPIO:	1	NO. INT. TEXT.			
C.P.:		HORARIO Y DIAS DE AT	ENCIÓN:	Tioracii io.					
LADA:		TELÉFONOS	EXTS:	F.	AX:	CORREO ELE	CTRÓNICO:		
FORMATO(S									
DESCARGAB	LES		INCORMACI	ÓN ADICION	JAI				
PREGUNTA F	KECUENII	2 dolories pocaci	¿Quiénes pueden ser beneficiados con este trámite?						
RESPUESTA:	nce in it	NAME OF THE OWNER	Toda la ciudadanía en general						
PREGUNTA F	KEUUENII		¿Qué tipo de árboles me pueden brindar para reforestaciones en zonas urbanas?						
RESPUESTA:	DEC OF IT		Acacia, liquidámbar, trueno verde y rojo, ciprés italiano, cedro limón ¿Qué herramientas necesarias se requieren para la forestación y/o reforestación?						
RESPUESTA:	MECUEN II			eren para ia 10	Jesidcion y/	O TOTO GOTO TO			
VESPOES I M:		Picos, palas y azo	ramites o serv	ICIOS REI AC	PODANOS				
			RAPITIES O SERV	ICIOS RELAC	JOHADOS				









ELABORÓ:

José Antonio Pacheco Palma Departamento de Planeación y Educación Ambiental AND SENERATE TO AN ALVACOR HEEDEC

Dayana Fabiala Julio Perez. Directora de Medio Ambiente

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

13 / 02 / 2024