

**Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos  
Unidad de Asuntos Jurídicos**

<b>Departamento:</b>	
No Aplica	
<b>Homoclave:</b>	CO-26-004
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	
Registro al Padrón de Prestadores de Servicio por Recolección de Residuos	
<b>Descripción:</b>	
Los prestadores de servicios de recolección de residuos particulares, deberán inscribirse ante la Coordinación, en el Padrón Único de Prestadores de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos de este Municipio, del cual se emitirá una constancia de registro.	
<b>Tipo:</b>	trámite
<b>Rubro:</b>	Autorizaciones, Certificados, Concesiones, Informes, Registros y Avisos
<b>Tiempo promedio:</b>	8 a 10 días hábiles
<b>Vigencia:</b>	365 Días naturales
<b>Nombre de la regulación:</b>	
Reglamento de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	
<b>Artículo:</b>	Art. 10 fracción XXXIV; y 50
<b>Fracción:</b>	48 fracción I
<b>Fecha publicación:</b>	2022-09-14
<b>Vigencia:</b>	Indefinida
<b>Autoridad que emite:</b>	H. Cabildo del Municipio de Centro
<b>Autoridad que aplica:</b>	Ayuntamiento de Centro
<b>Ámbito aplicación:</b>	Municipal
<b>Tipo de ordenamiento:</b>	Reglamento
<b>Índice regulación:</b>	Capítulo I y X
<b>Sector económico:</b>	Gobierno/Autorizaciones/Permisos
<b>Regulaciones vinculadas:</b>	No
<b>Requisitos:</b>	
Escrito al Coordinador de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, solicitando registrarse al Padrón Único de Prestadores de Servicio de Recolección de Residuos y/o acceder a la estación de transferencia, para depositar residuos sólidos urbanos, mismo que debe contener *nombre, (persona física, jurídica colectiva y administrador único o representante legal) *domicilio fiscal y/o operativo, *datos de las unidades, (marca, modelo, color, número de serie y placas de circulación).	
Copia de la Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Municipales.	
Copia de la Constancia de Situación Fiscal.	
Copia del Poder Notarial y/o Acta Constitutiva (persona jurídica colectiva).	
Copia de la Identificación Oficial del solicitante.	
Copia de la Autorización para el transporte de residuo de manejo especial, emitido por la Secretaría de Bienestar,	

Sustentabilidad y Cambio Climático.	
Copia de la Factura de los vehículos o Contrato de Arrendamiento de las unidades autorizadas para recolección de residuos.	
Fijaciones fotográficas impresas a color de los vehículos autorizados, debiendo ser de frente y lateral de la unidad apreciándose las placas de circulación, las unidades deberán estar debidamente enlonados o cubiertos.	
Pagar los derechos correspondientes ante la Dirección de Finanzas, debiendo entregar copia simple del recibo de pago a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinación de Limpia.	
Registro de empresas, establecimientos o locales con los que mantiene relación laboral.	
<b>¿Este trámite o servicio se determina mediante tabulador?</b>	No
<b>UMAS:</b>	30
<b>Costo pesos:</b>	3,394.20
<b>Lugar de atención:</b>	
Prolongación de Paseo Tabasco no. 1401 Colonia Tabasco 2000 del municipio de Centro Tabasco	
<b>Días:</b>	Lunes a viernes
<b>Horario:</b>	9:00 a 16:00 hrs.
<b>Teléfono de oficina:</b>	9933103232
<b>Extensión:</b>	1069
<b>Correo oficial:</b>	klopezc@centro.gob.mx
<b>¿Este trámite o servicio cuenta con formato?</b>	Si
<b>Canales de atención</b>	Presencial y en línea