

## Ficha de Trámites y/o Servicios

<b>Homoclave:</b>	CO-26-002	
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>Pago por Visto Bueno de Residuos Sólidos de Construcción</b>	
<b>Descripción:</b>	Visto bueno por la supervisión en las construcciones u obras, verificando el almacenamiento temporal de los residuos sólidos. (El costo es variable y se calcula por m <sup>2</sup> )	
<b>Rubro:</b>	Autorizaciones, Certificados, Concesiones, Informes, Registros y Avisos	
Tiempo promedio	Vigencia	Tipo
8 a 10 días hábiles	No aplicable	Trámite
<b>¿Este trámite o servicio cuenta con formato?</b>		
No		

## MARCO REGULATORIO

### 1º Fundamento jurídico

Reglamento de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.

Artículo	Fracción	Última reforma publicada
Art. 10	XXXVIII	14 de septiembre 2022
<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	
<b>Sector económico:</b>	Gobierno/Autorizaciones/Permisos	
<b>Regulaciones vinculadas:</b>	No	

## REQUISITOS

1. Escrito al Coordinador de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, solicitando Visto Bueno por Construcción, mismo que debe contener: \*nombre, (persona física, jurídica colectiva y administrador único o representante legal) \*domicilio fiscal y/o operativo; \*metros de construcción; \*localización de la construcción; \*tiempo de duración de la obra.
2. Copia de la Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Municipales.
3. Copia de la Constancia de Situación Fiscal.
4. Copia del Poder Notarial y/o Acta Constitutiva (persona jurídica colectiva).
5. Copia de la Identificación Oficial del solicitante.
6. 2 copias del plano tamaño 60 x 90cm con la ubicación temporal del depósito de residuos sólidos.
7. Copia de la Constancia de Factibilidad de Uso de Suelo.
8. Copia del Contrato celebrado con la empresa que se encargará de la recolección de los residuos sólidos con sus permisos vigentes ante el H. Ayuntamiento y Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático, como son: 1. Constancia de Inscripción al Padrón de Prestadores; 2. Permiso de acceso a la estación de transferencia; 3. Autorización de traslado de residuos de manejo especial, emitido por la Secretaría de Bienestar; 4. Factura y 5. Bitácora.

**COSTOS****¿Este trámite o servicio se determina mediante tabulador?****UMAS:**

No

0.043184885

**LUGAR Y HORARIOS DE ATENCIÓN****Lugar de atención:**

Prolongación de Paseo Tabasco no. 1401 Colonia Tabasco 2000 del municipio de Centro Tabasco

**Horarios:**

Lunes a viernes, 9:00 a 16:00 hrs.

**Teléfono de oficina:** 9933103232**Extensión:** 1069**Correo oficial:** agonzalezg@centro.gob.mx**Canales de atención:** Presencial