

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

PERMISO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

Fecha de generación: 20/10/2025 17:33:36

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: PERMISO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE
- Homoclave: ND162
- Nombre del Trámite: PERMISO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Aplica a todos los transportistas, empresas, personas físicas, voluntarios municipales, que presten el servicio de transporte de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Este tramite es para toda empresa, persona física o voluntario municipal, que transporte residuos solidos urbanos, o de manejo especial y que requieran transportarlos dentro del estado.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Codigo financiero para el estado de Tlaxcala y sus municipios- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 160 fraccion VII

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 10
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 10

1. Acta Constitutiva

Descripción: Acta constitutiva de la empresa para tener los datos correctos de la empresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Solicitud

Descripción: En esta solicitud se menciona el tramite, asi como los datos de empresa, persona fisica, o voluntario municipal, asi como los vehiculos a dar de alta.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Poder notarial

Descripción: Poder notarial para acreditar el poder hacer los tramites

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Poder Notarial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. RFC

Descripción: RFC, para poner los datos de facturación, asi como para corroborar la situación fiscal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Registro Federal de Contribuyentes

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Identificación oficial con fotografía

Descripción: El tener el nombre correcto de la persona que realiza el tramite y saber que es.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Tarjeta de Circulación

Descripción: El contar con los datos del vehiculo y corroborar que los datos otorgados sean correctos

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Tarjeta de circulación

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Verificación vehicular

Descripción: Prioritatio saber si los vehiculos estén con su verificación ya que circulan en el estado de Tlaxcala

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Verificación vehicular

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Documentos

Descripción: Saber si los lodos que llevan no sean considerados como peligrosos

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Documentos

Descripción: Descripción de los tipos de residuos a transportar.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Requisitos

Descripción: Mencionar la empresa o empresas y personas físicas, así como su ubicación, mencionar el destino final de lo que se va a transportar.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: .

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. "Recepción del oficio de solicitud, conforme al formato TRME 1 y de la documentación que se requiere
2. Revisión y aprobación de la documentación.
3. Llenado de formato de aprobación con copia.
4. Se entrega la copia a Dirección Administrativa
5. Genera formato SF3, se lo entrega al usuario.
6. Recibe documento SF3 para efectuar el pago, en bancos o cadenas comerciales autorizados.
7. Entrega fotocopia de recibo de pago y del formato SF3 que sea legible, al Departamento de Manejo Integral de Residuos Sólidos
8. Elabora permiso
9. Se le entrega el permiso al usuario.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. "Recepción del oficio de solicitud, conforme al formato TRME 1 y de la documentación que se requiere
2. Revisión y aprobación de la documentación.
3. Llenado de formato de aprobación con copia.
4. Se entrega la copia a Dirección Administrativa
5. Genera formato SF3, se lo entrega al usuario.
6. Recibe documento SF3 para efectuar el pago, en bancos o cadenas comerciales autorizados.
7. Entrega fotocopia de recibo de pago y del formato SF3 que sea legible, al Departamento de Manejo Integral de Residuos Sólidos
8. Elabora permiso
9. Se le entrega el permiso al usuario.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	NANCY	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
2	XIMENA	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
3	FIDEL	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Jardín Botánico Tizatlán

Descripción del modulo:

Jardín Botánico Tizatlan

Domicilio

Calle Antiguo Camino Real a Ixtulco No. Exterior nd, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Jardín Botánico Tizatlán

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: En las autopistas federales solicita la policía los permisos de transporte.
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .