

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

CONOCER SOBRE EL ESTADO FISICO DE LA UNIDAD.

Fecha de generación: 16/06/2025 23:28:31

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: CONOCER SOBRE EL ESTADO FISICO DE LA UNIDAD.
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMYT - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- Homoclave: ND112
- Nombre del Trámite: CONOCER SOBRE EL ESTADO FISICO DE LA UNIDAD.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: CAMBIO DE CONCESIONARIO, SEDE DE DERECHOS ENTRE PERSONAS
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio EN EL CASO DE REEXPEDICION A OTRA PERSONA EL NUEVO CONCESIONARIO TIENE QUE SOLICITAR UNA REEXPEDICION
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: EL HORARIO DE ATENCION ES DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 14:00 HRS
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 8

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: Empresarial
- ¿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: Ninguna de las anteriores

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: 15
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 15

1. Solicitud

Descripción: SOLICITUD DE REEXPEDICION POR DEFUNCION

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Acuerdo

Descripción: ACUERDO DE CONCESIÓN DE QUIEN TRANSMITE LOS DERECHOS

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Acta de Defunción

Descripción: ACTA DE DEFUNCION DEL CONCESIONARIO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Defunción

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Tarjeta de Circulación

Descripción: TARJETA DE CIRCULACION Y DOS PLACAS

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Tarjeta de circulación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Verificación

Descripción: REVISTA FISICA VEHICULAR (VIGENTE 30 DIAS)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Verificación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Póliza de seguro

Descripción: POLIZA DE SEGURO DE VIAJERO (VIGENCIA MINIMA 30 DIAS)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Póliza de seguro

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. Documentos

Descripción: CONSULTA DE REPUVE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

8. Factura

Descripción: FACTURA O CARTA FACTURA A NOMBRE DEL CONCESIONARIO (CARTA FACTURA VIGENTE POR 30 DIAS)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Factura

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

9. Comprobante de pago

Descripción: ULTIMO RECIBO DE PAGO DE REFRENDO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

10. Identificación oficial con fotografía

Descripción: CREDENCIAL DE ELECTOR DEL QUE SEDE LOS DERECHOS Y DE QUIEN RECIBE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

11. Carta de no antecedentes penales

Descripción: CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES DEL QUE RECIBE LOS DERECHOS (VIGENTE POR 15 DIAS)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Antecedentes No Penales

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

12. Licencia de conducir

Descripción: LICENCIA DE CHOFER TIPO A DEL CONDUCTOR

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Licencia de conducir vigente

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

13. Baja del vehículo.

Descripción: BAJA DE LA UNIDAD QUE ENTRA O PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACION EN CASO DE QUE EMPLACADA EN OTRO ESTADO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Baja del vehículo.

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

14. Placas y tarjeta de circulación

Descripción: EN CASO DE TRAER PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACION O BAJA EN OTRO ESTADO (VALIDAR TENENCIAS EN LA DIRECCION DE INGRESOS)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Placas y tarjeta de circulación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

15. Permiso

Descripción: PERMISO VIGENTE PARA CIRCULAR SI ES NUEVA LA UNIDAD

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Permiso

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

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: 1. ENTREGA DE DOCUMENTACION. 2. PAGO I TRAMITE. 3. RECIBO DE ACTA DE DEPOSITO.

Fundamento Jurídico

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación: LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 8

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. INICIA TRAMITE PRESENTANDO SU SOLICITUD DE REEXPEDICION POR DEFUNCION EN LA PUERTA 1 (DESPACHO) PARA SU VISTO BUENO DEL TITULAR DE SMYT
2. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION FISICA EN LA PUERTA 10 (INGENIERIA DE TRANSPORTE)
3. EL INSPECTOR ENTREGA REVISTA FISICA EN LA PUERTA 1 (DESPACHO)
4. ENTREGAN DOCUMENTACION DE LA PUERTA 1 (DESPACHO) CON LA AUTORIZACION DE LA TITULAR DE SMYT DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL TRANSPORTE
5. REvisa EXPEDIENTE EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LO TURNA A LA VENTANILLA 1 (RECEPCION DE DOCUMENTOS) PARA LA ELABORACION DE LA SOLICITUD DE SERVICIO PUBLICO DE PASAJEROS
6. PASAN EL EXPEDIENTE AL JEFE DE DEPARTAMENTO PARA SU AUTORIZACION DE COBRO
7. VENTANILLA 2 IMPRIME ORDEN DE COBRO
8. SE ENTREGA ORDEN DE COBRO U ORDENES DE COBRO AL CONCESIONARIO Y ACUDE A PUERTA 4 (CAJA) PARA EL PAGO Y REGRESA A ENTREGAR RECIBOS
9. SE INTEGRAN RECIBOS EN EL EXPEDIENTE, SE IMPRIME NUEVA TARJETA DE CIRCULACION, PLACAS ASIGNADAS Y SE HACE ENTREGA FISICA AL CONCESIONARIO

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. INICIA TRAMITE PRESENTANDO SU SOLICITUD DE REEXPEDICION POR DEFUNCION EN LA PUERTA 1 (DESPACHO) PARA SU VISTO BUENO DEL TITULAR DE SMYT
2. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION FISICA EN LA PUERTA 10 (INGENIERIA DE TRANSPORTE)
3. EL INSPECTOR ENTREGA REVISTA FISICA EN LA PUERTA 1 (DESPACHO)
4. ENTREGAN DOCUMENTACION DE LA PUERTA 1 (DESPACHO) CON LA AUTORIZACION DE LA TITULAR DE SMYT DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL TRANSPORTE
5. REvisa EXPEDIENTE EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LO TURNA A LA VENTANILLA 1 (RECEPCION DE DOCUMENTOS) PARA LA ELABORACION DE LA SOLICITUD DE SERVICIO PUBLICO DE PASAJEROS
6. PASAN EL EXPEDIENTE AL JEFE DE DEPARTAMENTO PARA SU AUTORIZACION DE COBRO
7. VENTANILLA 2 IMPRIME ORDEN DE COBRO
8. SE ENTREGA ORDEN DE COBRO U ORDENES DE COBRO AL CONCESIONARIO Y ACUDE A PUERTA 4 (CAJA) PARA EL PAGO Y REGRESA A ENTREGAR RECIBOS
9. SE INTEGRAN RECIBOS EN EL EXPEDIENTE, SE IMPRIME NUEVA TARJETA DE CIRCULACION, PLACAS ASIGNADAS Y SE HACE ENTREGA FISICA AL CONCESIONARIO

- ¿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: Sí
- ¿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	RENE PEREZ BAEZ	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx

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

Oficinas de atención

Oficina Central SMYT

Descripción del modulo:

Oficina Central SMYT

Domicilio

Calle Hidalgo No. Exterior 17, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464652960 , Ext. 3344.

Correo electrónico:

planeacion@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

A UN LADO DE LA CLÍNICA DE IMSS

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Minumo de unidad: 95.00
- Maximo de unidad: 452.00
- Monto (\$) Mínimo \$10748.3
- Monto (\$) Máximo \$51139.28
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

AL TIPO DE SERVICIO

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: Sí
- Especifique: EFECTIVO Y PAGO CON TARJEA

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio CODIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 153, FRACC. IV, FRACC. VI, INCISO B

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?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: REVISAR LAS CONDICIONES FISICAS DE LA UNIDAD VEHICULAR.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: REVISTA VEHICULAR.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 8

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: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: CAMBIO DE CONCESIONARIO, SEDE DE DERECHOS ENTRE PERSONAS
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: CONOCER SOBRE EL ESTADO FÍSICO DE LA UNIDAD.
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información: No aplica - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: No aplica