

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

REPOSICIÓN DE PERMISOS POR CAMBIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Fecha de generación: 29/06/2025 04:09:48

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: REPOSICIÓN DE PERMISOS POR CAMBIO DE TRANSPORTE ESCOLAR
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMYT - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- Homoclave: ND116
- Nombre del Trámite: REPOSICIÓN DE PERMISOS POR CAMBIO DE TRANSPORTE ESCOLAR
- 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: REPOSICIÓN DE PERMISOS POR CAMBIO DE TRANSPORTE ESCOLAR
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio EL CONCESIONARI SOLICITA LA REPOSICIÓN DE PERMISO ESCOLAR EN EL CASO QUE REQUIERA CAMBIAR DE UNIDAD
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: EL HORARIO DE ATENCION ES DE LUNES A VIERN 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: 10
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 10

1. Carta solicitud

Descripción: SOLICITUD DE CAMBIO DE UNIDAD DIRIGIDO A LA TITULAR SMYT

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Factura

Descripción: FACTURA O CARTA FACTURA A NOMBRE DEL PERMISIONARIO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Factura

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. RFC Persona Moral

Descripción: R.F.C. DE LA ESCUELA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- RFC Persona Moral

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Verificación

Descripción: REVISTA FISICA VEHICULAR

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Verificación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Póliza de seguro

Descripción: POLIZA DEL 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

6. Permiso

Descripción: PERMISO ANTERIOR

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Permiso

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. Tarjeta de Circulación

Descripción: TARJETA DE CIRCULACION

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Tarjeta de circulación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

8. Comprobante de pago

Descripción: ÚLTIMO PAGO DE REFRENDO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

9. Baja del vehículo.

Descripción: BAJA DE LA UNIDAD ANTERIOR

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Baja del vehículo.

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

10. Identificación oficial con fotografía

Descripción: INE

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

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.

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. PRESENTAR OFICIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE UNIDAD EN LA PUERTA 1 (DESPACHO) PARA SU VISTO DEL TITULAR DE SMYT
2. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION FISICA EN LA PUERTA 10 (INGENIERIA DEL TRANSPORTE)
3. EL INSPECTOR ENTREGA REVISTA FISICA EN PUERTA 14 (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL TRANSPORTE)
4. REvisa EXPEDIENTE EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LO TURNO A LA VENTANILLA 1.
5. VENTANILLA 2 REALIZA EL PERMISO Y ORDEN DE COBRO
6. SE ENTREGA ORDEN DE COBRO AL CONCESIONARIO Y ACUDE A LA PUERTA 4(CAJA) REALIZA EL PAGO Y REGISTRA A ENTREGAR LOS RECIBOS.
7. SE INTEGRAN LOS RECIBOS EN EL EXPEDIENTE Y SE ENTREGA EL PERMISO 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. PRESENTAR OFICIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE UNIDAD EN LA PUERTA 1 (DESPACHO) PARA SU VISTO DEL TITULAR DE SMYT
2. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION FISICA EN LA PUERTA 10 (INGENIERIA DEL TRANSPORTE)
3. EL INSPECTOR ENTREGA REVISTA FISICA EN PUERTA 14 (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL TRANSPORTE)
4. REvisa EXPEDIENTE EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LO TURNO A LA VENTANILLA 1.
5. VENTANILLA 2 REALIZA EL PERMISO Y ORDEN DE COBRO
6. SE ENTREGA ORDEN DE COBRO AL CONCESIONARIO Y ACUDE A LA PUERTA 4(CAJA) REALIZA EL PAGO Y REGISTRA A ENTREGAR LOS RECIBOS.
7. SE INTEGRAN LOS RECIBOS EN EL EXPEDIENTE Y SE ENTREGA EL PERMISO 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
2	FELIPE HERNANDEZ JUAREZ	Contacto oficial	serv_transporte.smyt@tlaxcala.gob.mx
3	MARIA GUADALUPE FLORES PARADA	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 Fijo
- Costo Monto Fijo: 300.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$33942
- 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 TARJETA

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 VIGENTE - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 153 FRACC. VII INCISO E

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: EVALUAR 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 SECRETARIA 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 UNIDAD VEHICULAR TRANSPORTE ESCOLAR
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: EVALUAR LAS CONDICIONES FISICAS DE LA UNIDAD
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

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