FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

TRANSMISION DE DERECHOS.

Fecha de generación: 12/08/2025 08:48:36

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: TRANSMISION DE DERECHOS.
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMyT - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- Homoclave: ND017
- Nombre del Trámite: TRANSMISION DE DERECHOS.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: TRANSMISION DE DERECHOS DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS Y CARGA DE ACUERDO AL NUMERO DE PASAJEROS Y MATERIALES DE CARGA EN GENERAL.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio TRASMISION LOS DERECHOS DE UNA CONCESION A UNA PERSONA MORAL
- 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 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:

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: 13
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 13

1. Solicitud

Descripción: SOLICITUD DE TRANSMISION DE DERECHOS

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. Solicitud
Descripción: SOLICITUD DE TRANSMISION Y RENUNCIA DE DERECHOS

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

3. Acuerdo
Descripción: ACUERDO DE CONCESION DE QUIÉN TRANSMITE LOS DERECHOS

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

4. Tarjeta de Circulación
Descripción: PARA ACTUALIZACION.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Tarjeta de circulación

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

5. Verificación
Descripción: PARA INSPECCION DE UNIDAD VEHICULAR

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 DEL NUEVO CONCESIONARIO (VIGENCIA MINIMA DE 30 DIAS)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Póliza de seguro

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

7. 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

---

8. Factura
Descripción: FACTURA O CARTA FACTURA A NOMBRE DEL CONCESIONARIO O EMPRESA

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. Documentos
Descripción: IDENTIFICACION OFICIAL DE QUIÉN TRANSMITE LOS DERECHOS Y DEL QUE RECIBE (INE, LICEN MANEJO, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONALO CARTILLA MILITAR)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documentos

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

11. Carta de no antecedentes penales
Descripción: CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES DE QUIEN 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. Acta Constitutiva
Descripción: EN CASO DE EMPRESA PRESENTAR RFC; ACTA CONSTITUTIVA E IDENTIFICACION DEL REPRESEN LEGAL

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta Constitutiva

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

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MOVILID TRANSPORTE DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 8 FRACC VII

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 EST 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. ENTREGAR DOCUMENTACIÓN EN LA PUERTA 1 RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA EL VISTO BUENO DEL T DE LA SMYT Y LA ELABORACION DE SOLICITUD DE TRANSMISION Y RENUNCIA DE DERECHOS
2. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION EN EL AREA DE INGENIERIA DE TRANSPORTE
3. EL INSPECTOR ENTREGA REVISTA FISICA EN LA PUERTA 1
4. ENTREGAR DOCUMENTACION EN PUERTA 1 CON LA AUTORIZACION DE LA TITULAR DE LA SMYT DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL TRANSPORTE
5. REVISA EL EXPEDIENTE EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LO TURNA A LA VENTANILLA 1 PARA LA ELABORACI 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 AL CONCESIONARIO Y ACUDE AL AREA DE CAJA PARA REALIZAR PAGO Y REGR ENTREGAR RECIBOS
9. SE ENTREGA RECIBOS PARA INTEGRARLOS AL EXPEDIENTE
10. SE IMPRIME NUEVA TARJETA DE CIRCULACION, PALCAS ASIGNADAS Y SE LES ENTREGA 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. ENTREGAR DOCUMENTACIÓN EN LA PUERTA 1 RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA EL VISTO BUENO DEL T DE LA SMYT Y LA ELABORACION DE SOLICITUD DE TRANSMISION Y RENUNCIA DE DERECHOS
2. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION EN EL AREA DE INGENIERIA DE TRANSPORTE
3. EL INSPECTOR ENTREGA REVISTA FISICA EN LA PUERTA 1
4. ENTREGAR DOCUMENTACION EN PUERTA 1 CON LA AUTORIZACION DE LA TITULAR DE LA SMYT DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL TRANSPORTE
5. REVISA EL EXPEDIENTE EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LO TURNA A LA VENTANILLA 1 PARA LA ELABORACI 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 AL CONCESIONARIO Y ACUDE AL AREA DE CAJA PARA REALIZAR PAGO Y REGR ENTREGAR RECIBOS
9. SE ENTREGA RECIBOS PARA INTEGRARLOS AL EXPEDIENTE
10. SE IMPRIME NUEVA TARJETA DE CIRCULACION, PALCAS ASIGNADAS Y SE LES ENTREGA 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: Pesos Mexicanos
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Minumo de unidad: 17512.00
- Maximo de unidad: 40605.00
- Monto ($) Mínimo $1981307.68
- Monto ($) Máximo $4594049.7
- 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. VIII, INCISO A, B C, D Y FRACC. X, INCISO A.

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: PARA TRANSMISION DE LOS DERECHOS DE LA CONCESION.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: PASE DE REVISTA VEHICULAR

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSP 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: PARA LA TRANSMISION DE DERECHOS
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: PARA LA VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: PARA VALIDAR EL ESTADO FISICO DE LA UNIDAD
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

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