

Fecha de Actualización	Dependencia
11/03/20 12:46 PM	SECRETARIA DE MOVILIDAD
	Categoría
	Movilidad y Transporte

## DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE
CONVENIOS PARA COMPARTIR LAS RUTAS ENTRE DOS O MÁS AGRUPACIONES EN RUTAS AUTORIZADAS (ENROLAMIENTO INTERNO DE UNIDAD) (FASE I)
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Autorizar a un prestador de servicio la distribución de sus unidades en las diferentes rutas que tienen autorizadas.
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?
<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Secretario de Movilidad: Lic. Narciso T. Oropeza Andrade, firmada conjuntamente por los representantes legales y por los socios involucrados, si implica alguna unión; por los representantes legales de las personas jurídicas colectivas; o por los prestadores de servicio, si son personas físicas.</li> <li>Identificación oficial vigente (INE y/o Pasaporte) de los socios involucrados, si implica alguna unión; de los representantes legales de las personas jurídicas colectivas; o de los prestadores de servicio, si son personas físicas.</li> <li>Programa de enrolamiento, incluyendo número de unidades (económicas) distribución de unidades, calendario o programa de operación anual.</li> <li>Tarjeta de circulación vigente o constancia de no infracción emitida por la Secretaría de Movilidad y PEC, de cada una de las unidades involucradas en el enrolamiento.</li> <li>Croquis detallado de la propuesta de ruta del enrolamiento.</li> <li>Propuesta de itinerario, horario, frecuencias y tarifas.</li> <li>Recibo de pago de derechos para la realización del estudio y dictamen técnico</li> </ol> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos se presentan en original y 1 copia legible con excepción del Oficio de Solicitud que deberá presentarse en original y 3 copias.</li> <li>Todo trámite en el que se requiera la presentación de la Tarjeta de Circulación de la Unidad como requisito, deberá tener el refrendo correspondiente al Ejercicio Fiscal en el que está realizando su trámite.</li> <li>La recepción del trámite no representa la autorización.</li> </ul>
¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?
<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a partir de las 8:00 AM.</li> <li>Previo registro de entrada solicitar en la ventanilla 2, ficha y de ser el caso, Cédula con los requisitos para realizar el trámite en la Ventanilla 6 y así dar ingreso a su trámite.</li> </ol>
¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?
<p>Costo del Trámite en UMA:40 UMA (Valor de la UMA: \$86.88)          Costo del Trámite en M.N: \$3,475.20          En las cajas recaudadoras de la secretaría de Finanzas ubicadas en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad</p>
¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?
<p>Secretaría de Movilidad          Dirección de Atención Ciudadana (Planta Baja)          Periférico Carlos Pellicer Cámara s/n          Fracc. José Pages Llargo C.P. 86125          Villahermosa, Tabasco          Lunes a Viernes          08:00 a 15:00 Hrs</p>
TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN
<p>60 días hábiles a partir de la recepción de los documentos          Respuesta a la solicitud</p>

## ¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Representante Legal, Socio y/o Gestor acreditado por medio de poder otorgado ante fedatario público, si es una Unión.

Representante legal de la persona jurídica colectiva.

Prestador de servicio, si es persona física.

## RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ing. Amado Miguel Ojeda Ortíz  
Directora General Técnica  
3-50-39-99 Ext. 45700 y 45703

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Movilidad del Estado de Tabasco Art. 1,4,12,13 y 131