

Fecha de Actualización	Dependencia
20/03/20 10:08 AM	SECRETARIA DE MOVILIDAD
	Categoría
	Movilidad y Transporte

## DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE
ALTA DE UNIDAD
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Consiste en dar de alta una unidad al padrón vehicular del servicio público de transporte, por una autorizada que causó baja.
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?
<p>1.- Solicitud dirigida al Secretario de Movilidad: Lic. Narciso T. Oropeza Andrade, firmada conjuntamente por el representante legal y por el socio, si es una unión; por el representante legal de la persona jurídica colectiva; o por el prestador de servicio, si es persona física.2.- Identificación oficial vigente (INE y/o Pasaporte) del socio, si es una unión; del representante legal de la persona jurídica colectiva; o del prestador de servicio, si es persona física.3.- Factura o carta factura con copia de la factura sin valor de la unidad, a nombre del prestador de servicio; si es una refacturación debe presentar copia de la factura de origen é intermedias si las hubiera. En caso de presentar factura con endoso, se deberá anexar copia de la Identificación oficial vigente (INE y/o Pasaporte) del último endosante.4.- Factura del motor de la unidad a nombre del prestador de servicio, en caso de haber realizado cambio del mismo.5.- Manifestación de baja de la unidad de alta por cambio de servicio ó de propietario.6.- Memorándum de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, si la unidad estuvo dada de alta en otro Estado.7.- Póliza de responsabilidad civil por daños a terceros y del seguro de viajero, con vigencia mínima de tres meses a partir del ingreso del trámite en la ventanilla única, especificando el número de personas u ocupantes y factura electrónica correspondiente al pago de la póliza.8.- Certificado de legalidad del vehículo expedido por la Fiscalía General del Estado de Tabasco, excepto unidades nuevas y con único dueño.9.- Oficio de baja emitido por la DT y manifestación de Baja.10.- Original y copia al carbón de la boleta de inspección vehicular.11.- Recibo de pago de prórroga</p> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los documentos se presentan en original y 1 copia legibles con excepción del Oficio de Solicitud que deberá presentarse en originaly 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>• El cumplir con la Inspección Vehicular no es determinante para la autorización del trámite.</li> <li>• La recepción del trámite no representa la autorización</li> </ul>
¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?
<p>1.- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a partir de las 8:00 AM.</p> <p>2.- Previo registro de entrada solicitar en la ventanilla 1 Ficha y ser el caso la cédula con los requisitos para realizar el trámite en la Ventanilla 6 y así dar ingreso a su trámite.</p> <p>3.- Si el ciudadano cumplió con todos los requisitos, se le da el pase para Inspección con el área operativa, posteriormente entrega en la Dirección de Atención Ciudadana la inspección.</p> <p>4.- Se le sella el acuse de recibido el trámite, ahí termina el proceso de ingreso del trámite; posteriormente en cuanto el trámite está listo se llama telefónicamente al ciudadano para la entrega del mismo, ya sea según el caso, procedente o improcedente.</p>
¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?
Gratuito
¿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
30 días hábiles a partir de la recepción de los documentos Respuesta a la solicitud

## ¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

Representante Legal, Socio y/o Gestor acreditado mediante 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

Lic. Alfredo Guadalupe Mendoza Jimenez  
Director de Transporte  
3-50-39-99 Ext. 45700 y 45703

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Fundamento Legal: Art. 1,4,12,13 y 83 Ley de Movilidad del Estado de Tabasco y Art. 20, 30 y 36 Reglamento de la Ley de Transportes del Estado de Tabasco