

Fecha de Actualización	Dependencia
11/04/22 04:42 PM	SECRETARIA DE MOVILIDAD
	Categoría
	Movilidad y Transporte

DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE
CAMBIO DE DISEÑO DE CROMÁTICA
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Consiste en cambiar de diseño a unidades autorizadas
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?
<ol style="list-style-type: none"> 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.- Oficio de dictamen técnico de factibilidad de cambio de diseño, emitido por la Dirección General Técnica de la Secretaría de Movilidad; 4.- Factura o carta factura con copia de la factura sin valor, de las unidades, a nombre del prestador de servicio; si es una refacturación debe presentar copia de la factura de origen e intermedias si las hubiera. En caso de presentar factura con endoso, se deberá anexar copia de Identificación oficial Vigente (INE y/o Pasaporte) del último endosante; 5.- Factura del motor de la unidad a nombre del prestador de servicio, en caso de haber realizado cambio del mismo; 6.- 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; 7.- Tarjeta de circulación vigente o constancia de no infracción emitida por la Secretaría de Movilidad y PEC; 8.- Original y copia al carbón de la boleta de inspección vehicular; 9.- Recibo de pago de prórroga; y 10.- Recibo de pago de derechos para la realización del estudio y dictamen técnico. <p>Observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos se presentan en originales y un juego de copias legibles; a excepción de la solicitud que deberán ser 3 copias, en el orden indicado. - Poder Notarial, cuando el trámite lo realice persona distinta al prestador de servicio autorizado. - La recepción del trámite no representa la autorización o resolución favorable.
¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Para realizar tu cita Visita: http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/ 2.- Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado en la documentación correspondiente; 4.- Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 5.- Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se asignará turno de atención; 6.- De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 7.- Si el expediente cumple con todos los requisitos se ingresara a su proceso correspondiente, asignando al usuario acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja con las observaciones correspondientes para su integración.
¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?
<p>Costo del trámite en UMA: 25 UMA (VALOR DE LA UMA :\$96.22) Costo del trámite den M.N. \$2,405.50 En las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanza, 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) Circuito interior Carlos Pellicer Cámara, No. 3306, Torre Carrizal, Col. Carrizal, C.P. 86108; Villahermosa, Centro, Tabasco. Lunes a Viernes 08:00 a 14:30 Hrs.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

60 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.
Oficio de 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; y
*Prestador de servicio, si es persona física.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Lic. Gerardo Antonio Meléndez López
Director de Transporte
99 33-50-39-99 Ext. 45700 y 45350

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Movilidad del Estado de Tabasco Art. 1,4,12 y 13 y Reglamento de la Ley de Transportes del Estado de Tabasco Art. 20, 36 y 48