

Fecha de Actualización	Dependencia
19/05/22 09:35 AM	SECRETARIA DE MOVILIDAD
	Categoría
	Movilidad y Transporte

DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE

PERMISO COMPLEMENTARIO DE PASO DE TRANSPORTE PASAJEROS

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Consiste en autorizar un servicio de transporte especializado que no esté concesionado a un prestador de servicio que tenga autorización federal.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?

- 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;
- 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;
- Acta de nacimiento sin tachaduras, ni enmendaduras y legible del socio, si es una unión; del prestador de servicio, si es persona física; o acta constitutiva protocolizada de la persona jurídica colectiva;
- Permiso federal vigente para la prestación de servicio;
- Constancia de no concesión o de explotación de servicio público del prestador de servicio;
- 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 e intermedias si las hubiera. Si la factura presenta endoso, anexar copia de Identificación oficial Vigente (INE y/o Pasaporte) del último endosante;
- Factura del motor de la unidad a nombre del propietario del vehículo, en caso de haber realizado cambio del mismo;
- Tarjeta de circulación vigente o constancia de no infracción emitida por la Secretaría de Movilidad y PEC;
- Póliza de seguro de cobertura amplia y de responsabilidad civil por daños a terceros con vigencia mínima de seis meses a partir del ingreso del trámite en la ventanilla única y factura electrónica correspondiente al pago de la póliza;
- Original y copia al carbón de la boleta de inspección vehicular;
- Propuesta de la ruta o jurisdicción a operar con el permiso complementario, itinerario y horario;
- Documento que acredite el domicilio del prestador del servicio en el Estado, con un mínimo de dos años, previo a la solicitud (recibo de pago de servicios a nombre de la persona física o persona jurídica); y
- Recibo de pago de derechos para la realización del estudio y dictamen técnico.

Observación:

- *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;
- *Carta poder simple, cuando el trámite lo realice persona distinta al prestador de servicio autorizado, si es persona física y poder notarial del representante legal si es persona jurídica colectiva;
- *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;
- *El cumplir con la Inspección Vehicular no es determinante para la autorización del trámite; y
- *La recepción del trámite no representa la autorización.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?

- Para realizar tu cita Visita: <http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/>
- 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;
- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado en la documentación correspondiente;
- Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad;
- Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se asignará turno de atención;
- De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y
- Si el expediente cumple con todos los requisitos se ingresará 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?

Costo del trámite en UMA: 80 UMA (VALOR DE LA UMA: \$96.22)
Costo del trámite den M.N. \$7,697.60
En las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanza, ubicadas en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.

¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?

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 15:00 Hrs

TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

60 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.
Permiso.

¿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

Dirección Técnica
99 33-50-39-99 Ext. 45700 y 45703

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Movilidad del Estado de Tabasco Art. 1,4,12,13, 117 y 119 (LMET) y Art.20 (RLTET)