

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## PAGO DE REFRENDO DE CONCECIONES DE SERVICIO PUBLICO DE CARGA Y GRUAS

Fecha de generación: 15/06/2025 05:37:25

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: PAGO DE REFRENDO DE CONCECIONES DE SERVICIO PUBLICO DE CARGA Y GRUAS
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMYT - DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL TRANSPORTE
- Homoclave: ND99
- Nombre del Trámite: PAGO DE REFRENDO DE CONCECIONES DE SERVICIO PUBLICO DE CARGA Y GRUAS
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: PAGO DE REFRENDO ANUAL DE CONCESION DE SERVICIO PUBLICO
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio DEBERA ACUDIR E CONCESSIONARIO A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, ESPECIFICAMENTE AL AL DIRECC TRANSPORTES A REALIZAR EL PAGO DE REFRENDO, DEBIENDO TRAER TARJETA DE CIRCULACION POLIZA DE VIGENTE Y RECIBO DEL PAGO DEL EJERCICIO ANTERIOR.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: EL HORARIO DE ATENCION ES DE LUNES A VIERN 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 ESTA 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: Años
- Número de la vigencia (entero): 1
- Observaciones: LA VIGENCIA DEL TRAMITE EMPIEZA A CONTAR A PARTIR DE LA EXPEDICION DEL DOCUMENTO
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatal

### Requisitos

#### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 5

### 1. Identificación oficial con fotografía

Descripción: credencial de identificación vigente para votar

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

---

### 2. Supervisión y verificación

Descripción: revisión de condiciones mecánicas del vehículo

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ninguno

Forma de presentación:

No documental

---

### 3. Comprobante de pago

Descripción: pago del ejercicio fiscal anterior

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 4. Póliza de seguro

Descripción: documento comprobatorio del seguro de viajero

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Póliza de seguro

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 5. Tarjeta de Circulación

Descripción: canje de tarjeta anterior

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Tarjeta de circulación

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## 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 TRAMITE

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE - 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 ESTADO DE GUATEMALA  
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 8

#### Vía 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. PRESENTAR VEHICULO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA PASE DE REVISTA DE LA UNIDAD EN EL AREA DE INGENIERIA DE TRANSPORTE
2. PRESENTAR EN EL AREA DE TRANSPORTE LA DOCUMENTACION: POLIZA DE SEGURO VIGENTE MINIMA DE (ORIGINAL Y COPIA), INE (ORIGINAL Y COPIA), ULTIMO PAGO DE REFRENDO (COPIA), TARJETA DE CIRCULACION (ORIGINAL), SI LA UNIDAD CARBURA A GAS PRESENTAR DICTAMEN DE GAS LP/NATURAL (ORIGINAL Y COPIA).
3. OBTENER ORDEN DE COBRO PARA REALIZAR PAGO DE TRAMITE EN EL AREA DE CAJA, EN CASO DE QUE LA UNIDAD SEA DE MODELO 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 TENDRA QUE FIRMAR CONVENIO PARA ACTUALIZAR LA UNIDAD ANTES DE GENERAR LA ORDEN DE COBRO.
4. PARA REALIZAR Y OBTENER EL RECIBO DE PAGO, DEBERA PRESENTAR RFC Y EL ULTIMO RECIBO DEL PAGO DE REFRENDO (COPIA).
5. ENTREGAR RECIBO DE PAGO EN EL AREA DE TRANSPORTE.
6. IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LA TARJETA DE CIRCULACION.

#### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. PRESENTAR VEHICULO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA PASE DE REVISTA DE LA UNIDAD EN EL AREA DE INGENIERIA DE TRANSPORTE
2. PRESENTAR EN EL AREA DE TRANSPORTE LA DOCUMENTACION: POLIZA DE SEGURO VIGENTE MINIMA DE (ORIGINAL Y COPIA), INE (ORIGINAL Y COPIA), ULTIMO PAGO DE REFRENDO (COPIA), TARJETA DE CIRCULACION (ORIGINAL), SI LA UNIDAD CARBURA A GAS PRESENTAR DICTAMEN DE GAS LP/NATURAL (ORIGINAL Y COPIA).
3. OBTENER ORDEN DE COBRO PARA REALIZAR PAGO DE TRAMITE EN EL AREA DE CAJA, EN CASO DE QUE LA UNIDAD SEA DE MODELO 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 TENDRA QUE FIRMAR CONVENIO PARA ACTUALIZAR LA UNIDAD ANTES DE GENERAR LA ORDEN DE COBRO.
4. PARA REALIZAR Y OBTENER EL RECIBO DE PAGO, DEBERA PRESENTAR RFC Y EL ULTIMO RECIBO DEL PAGO DE REFRENDO (COPIA).
5. ENTREGAR RECIBO DE PAGO EN EL AREA DE TRANSPORTE.
6. IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LA TARJETA DE CIRCULACION.

- ¿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: No
- ¿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?: Sí
- ¿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	RENÉ PERÉZ BÁEZ	Contacto oficial	dir_transportes.smyt@tlaxcala.gob.mx
2	FELIPE HERNÁNDEZ JUÁREZ	Contacto oficial	serv_transportes.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
- Mínimo de unidad: 672.00
- Máximo de unidad: 1491.00
- Monto (\$) Mínimo \$76030.08
- Monto (\$) Máximo \$168691.74
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

AL TIPO DE SERVICIO Y NUMERO DE PASAJEROS

- 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 TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS VIGENTES Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 153 FRACC. III INCISO A, B,C, YE

## 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: EVALUAR LAS CONDICIONES FISICAS DE LA UNIDAD VEHICULAR
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: REVISTA VEHICULAR

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección REGLAMENTO INTERIOR DE LA SMA  
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: SE REALIZA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPC DEL ESTADO
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: ES UN PROCESO DE VERIFICACION SE PUEDE SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO DE UNO DE LOS TRAMITES
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: VALORAR LAS CONDICIONES FISICAS DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PUBLICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL ESTADO
- Fines de Otros: No

#### Fundamento Jurídico

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