

## **CAMBIO DE VEHÍCULO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL EN LA MODALIDAD DE TAXI**

### **Descripción**

Sustitución de las unidades de los servicios de transporte público y mercantil en la modalidad de vehículo de alquiler o taxi. Éste trámite tiene como propósito aumentar la calidad en el Servicio de Transporte Público y Mercantil en su modalidad de ruta fija, taxi y taxi local.

### **A quién va dirigido**

Personas físicas y/o personas morales.

### **Horario del servicio**

De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 Horas.

### **Tiempo de respuesta**

Tiempo de atención en ventanilla:  
30 minutos.

Tiempo de entrega:

1 día. (En caso de presentar la documentación antes de las 12:00 hrs, se entregará la orden de pago; si dicha documentación se presenta después de éste horario, la citada orden se entregará al siguiente día hábil).

### **Comprobante a obtener**

Título, tarjetón, tarjeta de circulación y placas de circulación.

### **Vigencia**

Permanente.

### **Tipo de trámite por internet**

No aplica

### **Requisitos**

1. Solicitud.
2. Identificación Oficial con Fotografía (IFE, Licencia de Manejo, Pasaporte, Cédula Profesional e INAPAM); en caso de personas morales o representación de personas físicas; deberá acreditar la personalidad de representante legal con el documento notarial pertinente.
3. Registro Federal de Contribuyentes RFC con actividad de transportista.
4. CURP

5. Comprobante de domicilio: recibo de luz, teléfono fijo, predial, agua y alcantarillado (vigente como mínimo 3 meses de antigüedad).
6. Licencia de conducir del servicio público y mercantil del operador de la unidad vigente.
7. Constancia de no adeudo de Infracciones (vigencia 15 días naturales a partir de su fecha de expedición).
8. Copia certificada original ante notario público de la factura del vehículo o Carta Factura certificada acompañada de la copia sin valor de la factura que entra, en caso de factura electrónica presentar contrato de compra-venta cuando exista más de un endoso. En caso de robo o extravió de factura presentar Ad- Perpetuam.
9. Validación SAT de la Factura.
10. REPUVE.
11. Título de concesión, permiso y/o taxi local, en caso de extravió o robo presentar constancia de hechos.
12. Tarjetón de concesión, permiso y/o taxi local, en caso de extravió o robo presentar constancia de hechos.
13. Tarjeta de circulación, permiso y/o taxi local, en caso de extravió o robo presentar constancia de hechos.
14. Copias de placas de circulación, en caso de extravió y/o robo presentar constancia de hechos Original o Averiguación Previa.
15. Hoja de beneficiarios (contar con nombres completos y fechas de nacimiento) sólo personas físicas.
16. Póliza de seguro (por un año, con 3160 UMA Responsabilidad Civil).
17. Formato de revista vehicular.
18. Deberá encontrarse al corriente en sus contribuciones fiscales.

## Pasos a seguir

### **Paso 1**

- Realizar cita para inicio de trámite.

### **Paso 2**

- Presentar ante la oficina de revista vehicular de la Dirección de Operación del Transporte, la unidad vehicular que causará alta en la concesión o permiso para la toma de calcas e inspección de la misma.
- Acudir al módulo de revisión de documentos a presentar la solicitud con toma de calcas y los requisitos correspondientes; obteniendo el acuse de recibo de inicio de trámite.

### Paso 3

- Acudir al módulo de entrega de órdenes de pago a fin de obtener la autorización de cobro y presentarse al módulo recaudador de la Secretaría de Finanzas y Administración; ubicado dentro de la Secretaría de Infraestructura y Transportes a efectuar el pago correspondiente.
- Presentar una copia simple del comprobante del pago realizado ante el personal del módulo de entrega de documentos.
- Acudir al módulo de toma de fotografía; huella digital y firma del titular de la concesión o permiso.
- Recibe la nueva documentación tarjetón, título, tarjeta de circulación, placas de circulación.

### Datos de costos

- **Tipo de pago**  
Tabla(s) de costo
- **Método de pago**  
Efectivo, tarjeta de crédito y débito
- **Área de pago**  
Efectivo, tarjeta de crédito y débito, en la caja de Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes.

### Tablas de costos

- \$1,975.00, que corresponde a los siguientes conceptos:

Concepto	Costo
Cambio de vehículo	\$280.00
Por expedición de título	\$270.00
Por expedición de tarjetón	\$270.00
Por expedición de la tarjeta de circulación	\$405.00
Reposición de calcomanía alfanumérica de identificación vehicular	\$270.00
Baja de vehículo y/o placas de circulación	\$105.00
Por el análisis tendiente a verificar que los vehículos destinados al servicio público de transporte y al servicio mercantil cumplen con las características para prestar el servicio respectivo	\$270.00
Constancia de no adeudo de infracciones	\$105.00
TOTAL	\$1,975.00

### Observaciones

Hoja de Revista Vehicular de la unidad que entra a la concesión o permiso (realizada por la Dirección de Operación del Transporte). Constancia de instalación del regulador de velocidad; para los vehículos que causan alta en el servicio de transporte urbano tipo Autobús, minibús y van que circulen en la infraestructura vial del Estado (de conformidad con el artículo 37 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla).

### Fundamento legal

FUNDAMENTO LEGAL	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 17, Fracción VIII, 27 y Título II Capítulo IX Artículo 41
Ley del Transporte para el Estado de Puebla	Título Primero, Capítulo II, Artículo 4 Fracción II; Título II, Capítulo Único, Artículo 13, 15, 16, 17, Fracciones I y II, inciso a) y f); Título Cuarto, Capítulo I, Artículo 52; Título Cuarto, Capítulo II, Artículo 70, Capítulo III, Artículo 79; Capítulo IV, Artículo 84
Reglamento de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 14, 15 Fracción I y II inciso a), 17, 18, 21, 22, 41, Capítulo II, Artículos 51 y 52
Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Transportes del Estado de Puebla	Título Primero, Capítulo Único, Artículo 5 Fracción IV.2, Título Segundo, Capítulo II, Artículo 20, Título Tercero, Capítulo XXV, Artículo 45 Fracción VII
Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017.	Capítulo VII, Artículo 38, Apartado B, Fracciones XVIII, XX, XXII, XXIII, XXIV y XXVI

### Área responsable

**Nombre**

Dirección de Administración de Concesiones y Permisos. Departamento de Dictaminación de Concesiones y Permisos.

**Dirección**

Av. Rosendo Márquez No. 1501.

**Localidad**

Puebla (Heroica Puebla)

**Municipio**

Puebla

**Código postal**

72160

**Responsable**

Liliana Téllez Linares

**Cargo**

Jefa de Departamento de Dictaminación de Concesiones y Permisos

**Horario de atención**

Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 Horas.

**Teléfono**

(01 222) 229-06-00 Ext. 3124

**Correo electrónico**

[liliana.tellez@puebla.gob.mx](mailto:liliana.tellez@puebla.gob.mx)

**Página web**

No aplica

**Centros**

Lugar	Ubicación	Teléfono
SIT Secretaría de Infraestructura y Transportes Oficinas La Paz	Av. Rosendo Márquez No. 1501 Col. La Paz Puebla Pue. , Puebla, 72160	TEL: (01 222) 229-06-00