FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

PERMISO PROVISIONAL DE AUTOS PARTICULARES

Fecha de generación: 13/08/2025 06:35:08

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: PERMISO PROVISIONAL DE AUTOS PARTICULARES
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMyT - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- Homoclave: ND140
- Nombre del Trámite: PERMISO PROVISIONAL DE AUTOS PARTICULARES
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: EL PERMISO LE PERMITE AL PROPIETARIO DE VEHICULO CIRCULAR EN TANTO RECIB PLACAS POR UN LAPSO DE 30 DIAS
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.
- 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: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 50, FRACC II

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: Ambos
- ¿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: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 30
- Observaciones: .
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

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

Requisitos

- Número de requisitos totales: 8
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

1. Factura
Descripción: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Factura

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. Identificación oficial con fotografía
Descripción: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

3. Comprobante de Domicilio
Descripción: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

4. CURP
Descripción: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- CURP

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

5. Factura
Descripción: PARA PERSONAS MORALES: FACTURA O CARTA FACTURA VIGENTE (30 O 15 DIAS SEGÚN ESPECIFIQUE)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Factura

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

6. Identificación oficial del Representante Legal
Descripción: VALIDACION DE LA IDENTIDAD DEL PROPIETARO

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Identificación oficial del Representante Legal

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

7. Comprobante de domicilio fiscal
Descripción: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de domicilio fiscal

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

8. Acta Constitutiva
Descripción: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta Constitutiva

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

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: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.

Via 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 DOCUMENTOS EN OFICINAS CENTRALES SMYT
2. RECIBE ORDEN DE PAGO Y REALIZA EL PAGO
3. RECIBE EL PERMISO AL ENTREGAR EL RECIBO DE PAGO

Vía Internet

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

1. PRESENTAR DOCUMENTOS EN OFICINAS CENTRALES SMYT
2. RECIBE ORDEN DE PAGO Y REALIZA EL PAGO
3. RECIBE EL PERMISO AL ENTREGAR EL RECIBO DE PAGO

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: https://oficinavirtual.finanzastlax.gob.mx/permiso-provisional-de-circulacion
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1.- Ingresar al portal.

2.- Capturar los datos solicitados según corresponda.

3.- Digitalizar los requisitos solicitados para adjuntar en el formulario.

4.- Una vez realizada la solicitud, esperar un plazo máximo de 48 horas hábiles para la validación de los requisitos digitales.

5.- En caso favorable, recibirá un correo al termino del lapso antes señalado. Con un enlace para realizar el pago en línea.

6.- Hecho el pago, procede a descargar el permiso y recibo de pago oficial correspondiente.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿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?: Sí
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿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	JAZMINE CAPORAL SALDAÑA	Contacto oficial	servpriv.smyt@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

Delegación Tlaxcala SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Tlaxcala

Domicilio

Calle Guillermo Valle No. Exterior 66, No. Interior 5 y 6 Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464650900 , Ext. 3339.

Correo electrónico:

tlaxcala@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

UBICADO EN PLAZA DE EX CENTRO COMERCIAL SORIANA LOCAL 5 Y 6 MODULO B

Delegación Chiautempan SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Chiuatempan

Domicilio

Calle Antonio Díaz Varela No. Exterior 27, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464650900 , Ext. 3338.

Correo electrónico:

chiautempan@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

UBICADO EN PLAZA DIAMANTE

Delegación Huamantla SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Huamantla

Domicilio

Calle Reforma Norte No. Exterior 114, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2474721564 , Ext. .

Correo electrónico:

huamantla@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

ENTRE CALLE HIDALGO Y MORELOS

Delegación Tlaxco SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Tlaxco

Domicilio

Calle Independencia Nacional No. Exterior nd, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2414960101 , Ext. .

Correo electrónico:

tlaxco@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

ENTRE CALLE BENITO JUÁREZ Y 16 DE SEPTIEMBRE. A UNA CALLE DESPUES DE LA GASOLINERA

Delegación Calpulalpan SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Calpulalpan

Domicilio

Calle 5 de Mayo No. Exterior 27, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

7499180656 , Ext. .

Correo electrónico:

calpulalpan@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

FRENTE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Delegación Zacatelco SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Zacatelco

Domicilio

Calle Hidalgo No. Exterior 2, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464970418 , Ext. .

Correo electrónico:

zacatelco@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

ATRÁS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

Delegación San Pablo del Monte SMyT

Descripción del modulo:

Delegación San Pablo del Monte

Domicilio

Calle XICHOHTENCATL NORTE No. Exterior 12, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2222820057 , Ext. .

Correo electrónico:

sanpablomonte@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

EDIFICIO VEERDE, UBICADO ATRÁS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Delegación Apizaco SMyT

Descripción del modulo:

Delegación Apizaco

Domicilio

Calle BOULEVARD EMILIO SÁNCHEZ PIEDRAS No. Exterior 100, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464650900 , Ext. 1233340.

Correo electrónico:

apizaco@smytlax.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

DENTRO DE LA PLAZA LA ANTIGÜA ESTACIÓN, FRENTE A RELACIONES PÚBLICAS

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 3.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos $339.42

- 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 TARJETA

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio CODIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS VIGENTE - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 153, FRACC. XVII

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?: No

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: Recuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo.
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónLEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, LEY COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 40, FRACC IV