# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

#### REPOSICION DE PLACAS

Fecha de generación: 03/11/2025 01:06:57

## Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: REPOSICION DE PLACAS
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMyT DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- Homoclave: ND139
- Nombre del Trámite: REPOSICION DE PLACAS
- 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: REPOSICION DE PLACAS EN CASO DE PERDIDA O EXTRAVIO
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio CUANDO El PROPIETARIO DE LA UNIDAD PIERDE UNA O AMBAS PLACAS
- 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 ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, LEY COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 50, FRACC II
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala para el ejercicio fiscal 2024
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULOS 29, 30, 34, 35, 38, 40, 41 y 43
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Código Financiero para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULOS 91, 93, 93 Bis, 93 D,153, fracción XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XVIII

#### 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: Operación

#### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿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: 7
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 7

#### 1. Tarjeta de Circulación

Descripción: RECEPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD

#### Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Tarjeta de circulación

#### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

#### 2. Requisitos

Descripción: DEVOLUCION DE (UNA) PLACA, EN CASO DE EXTRAVIO O ROBO DE UNA O DOS PLACAS, ACT MINISTERIO PUBLICO Y CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN

#### Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

#### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

#### 3. Tarjeta de circulación o último recibo oficial de pago de tenencia

Descripción: PARA COTEJO

#### Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Tarjeta de circulación o último recibo oficial de pago de tenencia

#### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

#### 4. CURP

Descripción: PARA COTEJO

#### Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

#### 5. Comprobante de Domicilio

Descripción: PARA COTEJO

#### Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

#### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

### 6. Identificación oficial con fotografía

Descripción: INE

## Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía

#### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

#### 7. Factura

Descripción: FACTURA, SI ES 2010 O ANTERIOR CON ENDOSO, SI ES POSTERIOR CONTRATO DE COMPRAVENTA C DEL VENDEDOR.

#### Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Factura

### 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: 1. ENTREGA DE DOCUMENTACION. 2. PAGO I TRAMITE. 3. RECIBO DE ACTA DE DEPOSITO.

#### Fundamento Jurídico

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

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

#### Fundamento Jurídico

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

#### 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. PRESENTARSE EN LA DELEGACIÓN MAS CERCANA A SU DOMICILIO.
  - 2. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
  - 3. ESPERAR LA ORDEN DE PAGO.
  - 4. ACUDIR A LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN.
  - 5. HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA EL CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN
  - 6. REGRESAR A LA DELEGACIÓN Y PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO
  - 7. RECEPCIÓN DE CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN
  - 8. IR A LA UNIDAD DEL MINISTERIO PÚBLICO PARA RECIBIR ACTA DE HECHOS
  - 9. REGRESAR A LA DELEGACIÓN PARA LA REPOSICIÓN
  - 10. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
  - 11. ESPERAR LA ORDEN DE PAGO.
  - 12. ACUDIR A LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN.
- 13. HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE
- 14. RECEPCIÓN DE PLACAS, TARJETA Y ENGOMADO.

#### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
  - 1. PRESENTARSE EN LA DELEGACIÓN MAS CERCANA A SU DOMICILIO.
  - 2. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
  - 3. ESPERAR LA ORDEN DE PAGO.
  - 4. ACUDIR A LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN.
  - 5. HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA EL CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN
  - 6. REGRESAR A LA DELEGACIÓN Y PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO
  - 7. RECEPCIÓN DE CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN
  - 8. IR A LA UNIDAD DEL MINISTERIO PÚBLICO PARA RECIBIR ACTA DE HECHOS
  - 9. REGRESAR A LA DELEGACIÓN PARA LA REPOSICIÓN
- 10. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
- 11. ESPERAR LA ORDEN DE PAGO.
- 12. ACUDIR A LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN.
- 13. HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE
- RECEPCIÓN DE PLACAS, TARJETA Y ENGOMADO.
- ¿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: Sí
- ¿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	JAZMINE CAPORAL SALDAÑA	Contacto oficial	servpriv.smyt@tlaxcala.gob.mx

<sup>- ¿</sup>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.

## ENTRE CALLE HIDALGO Y MORELOS

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

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 Celpulalnen SMAT
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

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

#### **Denuncia**

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 15.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$1697.1
- 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: CAJA RECAUDADORA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Código Financiero para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 93 D

## **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: QUE LA UNIDAD VEHICULAR TENGA SUS 2 PLACAS PARA PODER CIRCULA INCONVENIENTES
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónRecuperando datos. Espera unos segundos e intenta cortar o copiar de nuevo. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 40, FRACC IV