FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

TRANSLADO DE PLACAS EN UNIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO

Fecha de generación: 16/07/2025 15:52:50

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: TRANSLADO DE PLACAS EN UNIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- Unidad Administrativa Responsable: SMyT - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- Homoclave: ND123
- Nombre del Trámite: TRANSLADO DE PLACAS EN UNIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO
- 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: PERMITE EL TRASLADO DE PLACAS EN UNIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio TRAMITE REALIZAD PARA TRANSLADO DE PLACAS EN UNIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO
- 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 ESTADC TLAXCALA - 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: Ciudadano
- 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: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Tarjeta de Circulación
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Tarjeta de circulación

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. Placas y tarjeta de circulación
Descripción: PAR DE PLACAS

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Placas y tarjeta de circulación

Forma de presentación:
No documental

---

3. Identificación oficial con fotografía
Descripción: INE

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

---

4. Póliza de seguro
Descripción: póliza de seguro

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Póliza de seguro

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

5. Verificación
Descripción: REVISTA VEHICULAR

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Verificación

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

6. Comprobante de pago
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

7. Factura
Descripción: FACTURA DE LA UNIDAD QUE VA A INGRESAR

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Factura

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

8. Baja del vehículo.
Descripción: .

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Baja del vehículo.

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

9. Comprobante de pago
Descripción: ULTIMO RECIBO DE PAGO DE REFRENDO DE LA UNIDAD QUE VA A INGRESAR

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago

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. TRANSLADO DE PLACAS EN UNIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de PresentaciónLEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL EST/ DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 8

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. INICIA EL TRAMITE PRESENTANDO SU DOCUMENTACIÓN Y PLACAS EN VENTANILLA #2
2. SE REALIZA LA CAPTURA Y ASIGNACIÓN DE PLACAS NUEVAS PARA GENERAR RECIBO
3. PASAN EL EXPEDIENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO PARA SU AUTORIZACION DE COBRO
4. SE ENTREGA RECIBOS DE COBRO AL CONTRIBUYENTE Y ACUDE A LA PUERTA 4 (CAJA), REALIZA EL P/ REGRESA A ENTREGAR RECIBOS
5. SE INTEGRAN LOS RECIBOS AL EXPEDIENTE, SE IMPRIME TARJETA DE CIRCULACIÓN Y
6. SE IMPRIME LA TARJETA DE CIRCULACIÓN Y SE ENTREGAN PLACAS NUEVASO Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Vía Internet

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

1. INICIA EL TRAMITE PRESENTANDO SU DOCUMENTACIÓN Y PLACAS EN VENTANILLA #2
2. SE REALIZA LA CAPTURA Y ASIGNACIÓN DE PLACAS NUEVAS PARA GENERAR RECIBO
3. PASAN EL EXPEDIENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO PARA SU AUTORIZACION DE COBRO
4. SE ENTREGA RECIBOS DE COBRO AL CONTRIBUYENTE Y ACUDE A LA PUERTA 4 (CAJA), REALIZA EL P/ REGRESA A ENTREGAR RECIBOS
5. SE INTEGRAN LOS RECIBOS AL EXPEDIENTE, SE IMPRIME TARJETA DE CIRCULACIÓN Y
6. SE IMPRIME LA TARJETA DE CIRCULACIÓN Y SE ENTREGAN PLACAS NUEVASO Y FIRMA DE CONFORMIDAD

- ¿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	RENE PEREZ BAEZ	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
2	FELIPE HERNANDEZ JUAREZ	Contacto oficial	serv_transporte.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 Fijo
- Costo Monto Fijo: 289.00

- Cálculo de Monto Fijo en pesos $32697.46

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: Sí
- Especifique: EFECTIVO Y TARJETA DE CREDITO, TRANSFERENCIA
- 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. IV, INCISO A, B, C D Y E

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: PERMISO PASO ANUAL OTROS ESTADOS
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

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