

## 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
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción 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 VIERNES 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 DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 40, FRACC IV

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 1027
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 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

## 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
14. 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	JUAN CARLOS SALAZAR MARTINEZ	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
2	PRISCILIANO CARRO CORDOVA	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
3	JAVIER SANCHEZ MORALES	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
4	FAUSTO HERNANDEZ MONTEL	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
5	MARIA GUADALUPE JUAREZ MUÑOZ	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
6	MARIO POPOCATL FLORES	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
7	JOSE RICARDO MORALES CRUZ	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
8	OSCAR NETZAHUATL GONZALEZ	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
9	JOSE RICARDO MORALES CRUZ	Contacto oficial	coor.delegados.smyt@tlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

## Oficinas de atención

Oficina Central

**Descripción del modulo:**

Oficina Central

**Domicilio**

Calle Hidalgo No. Exterior 17, No. Interior nd Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

**Descripción del modulo:**

Delegación Tlaxcala

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

**Descripción del modulo:**

Delegación Chiuatempan

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:**

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

**Notas**

UBICADO EN PLAZA DIAMANTE

---

Delegación Huamantla

**Descripción del modulo:**

Delegación Huamantla

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:**

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

**Notas**

ENTRE CALLE HIDALGO Y MORELOS

---

Delegación Tlaxco

**Descripción del modulo:**

Delegación Tlaxco

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

**Descripción del modulo:**

Delegación Calpulalpan

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

**Descripción del modulo:**

Delegación Zacatelco

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

**Descripción del modulo:**

Delegación San Pablo del Monte

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

**Descripción del modulo:**

Delegación Apizaco

**Domicilio**

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

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.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

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

**Medios disponibles de pago**

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

### 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 CIRCULAR INCONVENIENTES
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

**Fundamento Jurídico**



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