

Fecha de Actualización	Dependencia
8/04/22 04:55 PM	SECRETARIA DE MOVILIDAD
	Categoría
	Movilidad y Transporte

## DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE
REPOSICIÓN DE PLACAS
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Consiste en reponer unas placas por robo o extravío
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud dirigida al Secretario de Movilidad, Lic. Narciso T. Oropeza Andrade, firmada conjuntamente por el representante legal y por el socio, si es una unión; por el representante legal de la persona jurídica colectiva; o por el prestador de servicio, si es persona física.</li> <li>2.- Identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) del socio, si es una unión; del representante legal de la persona jurídica colectiva; o del prestador de servicio, si es persona física.</li> <li>3.- Factura o carta factura con copia de la factura sin valor de la unidad de alta, a nombre del prestador de servicio; si es una refacturación debe presentar copia de la factura de origen e intermedias. Si la factura presenta endoso.</li> <li>4.- Factura del motor de la unidad a nombre del prestador de servicio, en caso de haber realizado cambio del mismo.</li> <li>5.- Póliza de responsabilidad civil por daños a terceros y del seguro de viajero, con vigencia de seis meses, a partir del ingreso del trámite en la ventanilla única, especificando el número de personas u ocupantes y factura electrónica correspondiente al pago de la póliza.</li> <li>6.- Tarjeta de circulación vigente o constancia de no infracción emitida por la Secretaría de Movilidad y PEC.</li> <li>7.- Copia certificada del acta de denuncia ante el ministerio público del extravío ó robo de las placas.</li> <li>8.- Original y copia al carbón de la boleta de inspección vehicular.</li> <li>9.- Recibo de pago de prórroga.</li> </ol> <p>Observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para realizar tu cita Visita: <a href="http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/">http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/</a></li> <li>- Los documentos se presentan en originales y un juego de copias legibles; a excepción de la solicitud que deberán ser 3 copias, en el orden indicado.</li> <li>- Poder Notarial, cuando el trámite lo realice persona distinta al prestador de servicio autorizado.</li> <li>- La recepción del trámite no representa la autorización o resolución favorable.</li> </ul>
¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a partir de las 8:00 AM; y</li> <li>2.- Previo registro de entrada solicitar en la ventanilla 2, ficha y de ser el caso, Cédula con los requisitos para realizar el trámite en la Ventanilla 6 y así dar ingreso a su trámite.</li> </ol>
¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?
Gratuito
¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?
<p>Secretaría de Movilidad Dirección de Atención Ciudadana (Planta Baja) Circuito interior Carlos Pellicer Cámara, No. 3306, Torre Carrizal, Col. Carrizal, C.P. 86108; Villahermosa, Centro, Tabasco. Lunes a Viernes 08:00 a 15:00 Hrs.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN
60 días hábiles, a partir de la recepción de los documentos.
¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

- . Representante Legal, Socio y/o Gestor acreditado mediante poder otorgado ante fedatario público, si es una Unión;
- . Representante legal de la persona jurídica colectiva; y
- . Prestador de servicio, si es persona física.

#### **RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Lic. Gerardo Antonio Meléndez López  
Director de Transporte  
Teléfono: 3-50-39-99 Ext. 45700 y 45350.

#### **FUNDAMENTO JURÍDICO**

Art. 1,4 y 13 (LMET) y Art. 20 (RLTET)