NOMBRE: **TRÁMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVÍO DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.**

Objetivo: Mantener en orden la documentación que requieran los vehículos oficiales para circular.

Frecuencia: Eventual.

Normas:

1. El resguardatario del vehículo oficial, deberá reportar inmediatamente a la Oficina de Control vehicular el extravío de la (s) placa (s) de circulación o bien de la tarjeta de circulación.

2. Los vehículos oficiales que no cuenten con las placas de circulación o tarjeta de circulación, deberán ser canalizados y permanecer en el lugar que determine la Oficina de Control Vehicular durante el período en el que se realice el trámite de reposición correspondiente.

3. El resguardatario del vehículo oficial que por robo de placas de circulación presenten su trámite para reposición de las mismas, deberán presentar las **Constancias de no-infracción del vehículo**, expedidas por el Departamento de Transporte Federal y Dirección de Tránsito y Vialidad Municipales y el **Acta** levantada en caso de extravío ante el Ministerio Público.

4. El trámite de reposición de placas causada por robo, deberá presentarlo el resguardatario, anexando constancia de no infracción del vehículo, expedida por el Departamento de Transporte Federal y por la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, así como Acta de extravío levantada ante la Agencia del Ministerio Público.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales	Secretario de Desarrollo Regional
Febrero 2004	Marzo 2004			

UNIDAD ADMINISTRATIVA | **TRÁMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVÍO DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

OFICINA DE CONTROL VEHICULAR.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

1 Recibe instrucciones del Jefe del Departamento de Recursos Materiales, acerca del vehículo del cual deba solicitarse reposición de placas y/o tarjeta de circulación y determina la causa que lo origina.

2 Verifica si el extravío fue por negligencia o por robo.

3 Solicita al resguardatario del vehículo que concentre la unidad vehicular y presente el **Acta de extravío** expedida por la Agencia del Ministerio Público.

¿Cuál es la causa que origina la reposición?

En caso de ser por negligencia:

3A Solicita al resguardatario presente **Constancias de no-infracción** originales, expedidas por el Departamento de Transporte Federal y por la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, respectivamente, y revisa que los datos coincidan con la copia de tarjeta de circulación o Factura de la unidad, existentes en el expediente del vehículo; obtiene fotocopias del **Acta de extravío** y de las **Constancias de no-infracción**.

Conecta con la actividad No. 5

En caso de ser por robo:

4 Tramita **Constancias de no-infracción** originales, expedidas por el Departamento de Transporte Federal y por la Dirección de Tránsito y Vialidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRÁMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVÍO DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
OFICINA DE CONTROL VEHICULAR.	Municipal, respectivamente y obtiene fotocopias de las **Constancias de no-infracción.** Conecta con el Procedimiento: **Actualización de Resguardos de Vehículos Oficiales, desde la actividad No. 3 a la 4.** Pasa el tiempo. 5 Elabora **Oficio de solicitud de reposición de placas y/o tarjeta de circulación**, recaba firma del Jefe del Departamento de Recursos Materiales, obtiene fotocopia para acuse de recibo. 6 Integra el original del **Resguardo de vehículo** al **Oficio de reposición de placas y/o tarjeta de circulación**, así como el **Acta de extravío** y las **Constancias de no- infracción** de las **Placas y/o tarjeta de circulación** en originales, remitiéndolos al Departamento de Control de Maquinaria y Transporte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien informa el costo de la reposición; obtiene acuse de recibo y archiva de manera cronológica definitiva, con las fotocopias de el **Acta de extravío** y las **Constancias de no- infracción.** 7 Tramita ante el Departamento de Caja de la Secretaría de Desarrollo Regional los recursos necesarios para el pago de los derechos que se deriven de la gestión correspondiente. Pasa el tiempo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRÁMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVÍO DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
OFICINA DE CONTROL VEHICULAR.	8 Recibe los recursos del Departamento de Caja de la Secretaría de Desarrollo Regional presentándose a pagar en la Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien expide **Comprobante de pago de la reposición de placas y/o tarjeta de circulación** y obtiene fotocopia.
	9 Elabora **Oficio de comprobación de gastos** recaba firma del Jefe del Departamento de Recursos Materiales, obtiene fotocopia para acuse de recibo y lo presenta en el Departamento de Caja con original del **Comprobante de pago de la reposición de placas y/o tarjeta de circulación**.
	10 Archiva fotocopia del **Comprobante de pago de la reposición de placas y/o tarjeta de circulación** acuse de recibo del **Oficio de solicitud de reposición de placas o tarjeta de circulación** de manera cronológica definitiva en el expediente del vehículo.
	Pasa el tiempo.
	11 Recibe notificación vía telefónica del Departamento de Control de Maquinaria y Transporte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la fecha de entrega de **Placas y/o tarjetas de circulación.**
	Pasa el tiempo.
	12 Recibe del Departamento de Control de Maquinaria y Transporte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el **Recibo de placas y/o tarjeta de circulación** en original, acompañado del original de la **Tarjeta de circulación**

UNIDAD ADMINISTRATIVA | **TRÁMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVÍO DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

OFICINA DE CONTROL VEHICULAR.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

y/o placas.

13 Obtiene fotocopia de la **Tarjeta de circulación**, y la archiva junto con el **Recibo de placas y/o tarjeta de circulación** en el expediente del vehículo.

14 Incorpora en el vehículo la **Tarjeta de circulación** original y las **Placas.**

Fin.

Conecta con el procedimiento:
Actualización de resguardos de Vehículos Oficiales.

<u>En caso de reemplacamiento por disposición oficial:</u>

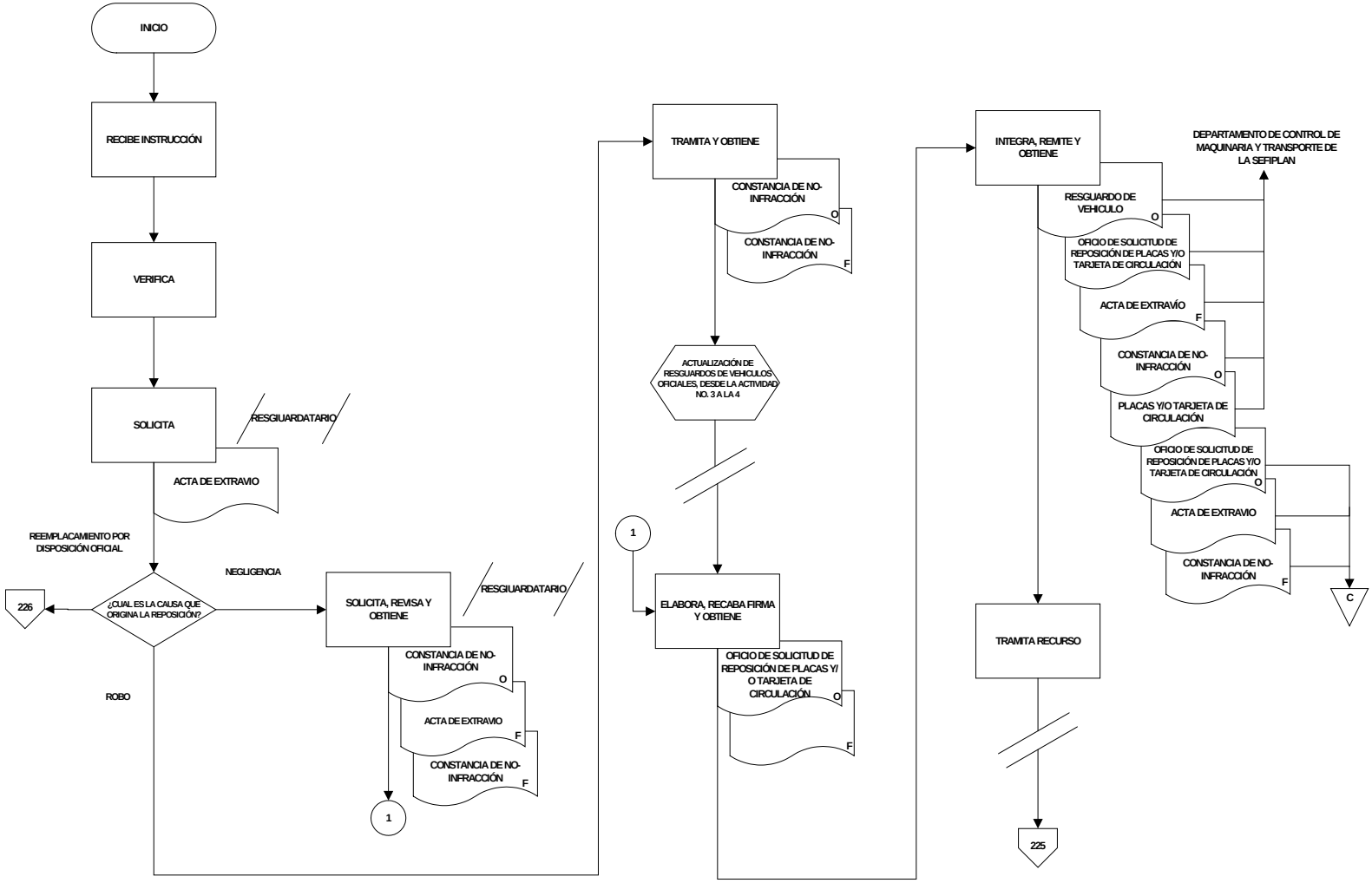
15 Obtiene del vehículo la **Tarjeta de circulación** en original y las **Placas.**

16 Elabora el **Oficio de solicitud** de placas en original, en el que incluye relación de las placas de los vehículos que deben cambiarse, recaba firma del Jefe de la Unidad Administrativa y obtiene fotocopia del **Oficio de solicitud** para acuse de recibo.

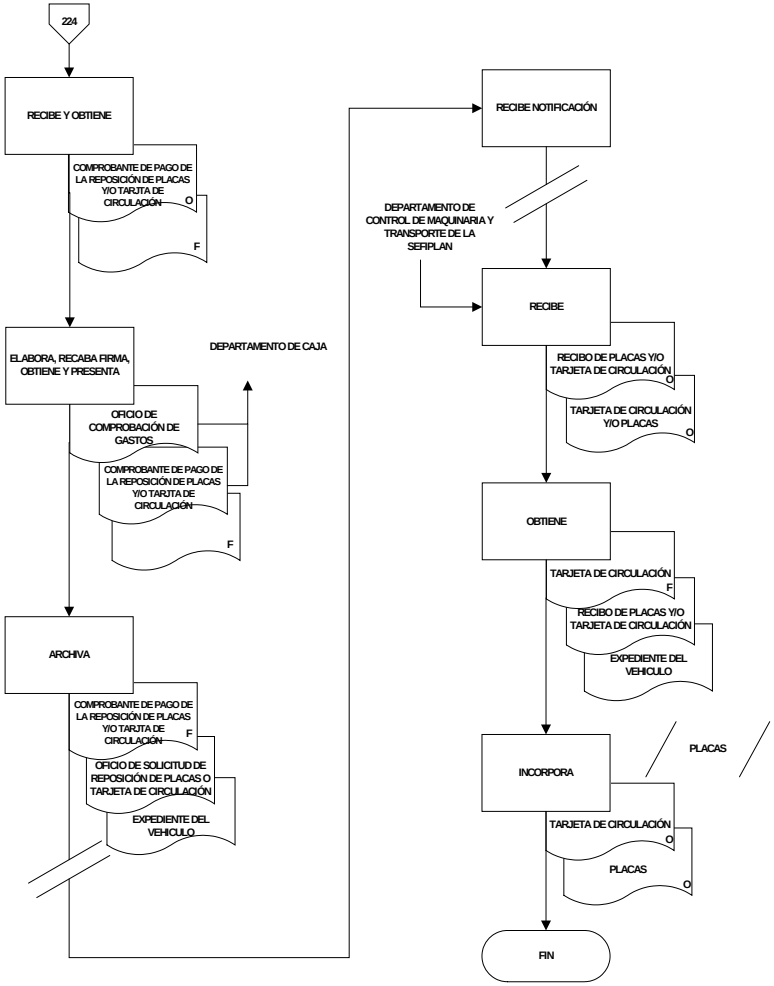
17 Envía al Departamento de Control de Maquinaria y Transporte de la Secretaría de Finanzas y Planeación el **Oficio de solicitud** en original, la **Tarjeta de circulación** en original y las **placas**; archiva fotocopia del **Oficio de solicitud** de manera cronológica definitiva.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRÁMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVÍO DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
OFICINA DE CONTROL VEHICULAR.	Pasa el tiempo.
	18 Recibe del Departamento de Recursos Materiales el **Oficio de envío** de **Tarjeta de circulación** en original y las **Placas** que le remitiera el Departamento de Control de Maquinaria y Transporte de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
	Fin del procedimiento.
	Conecta con el procedimiento: **Actualización de Resguardos de Vehículos Oficiales**

TRAMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVIO DE PLACAS Y TARJETAS

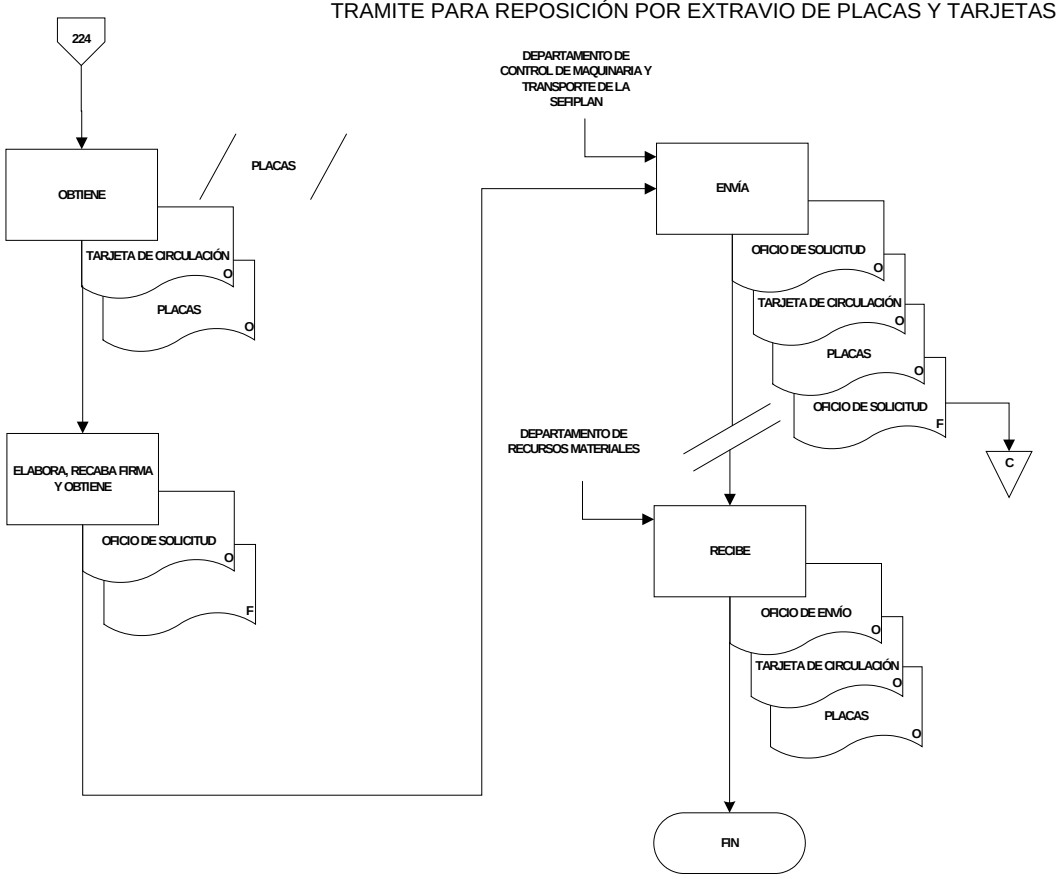


TRAMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVIO DE PLACAS Y TARJETAS



CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO:
ACTUALIZACIÓN DE RESGUARDOS DE VEHÍCULOS ORCIALES.

TRAMITE PARA REPOSICIÓN POR EXTRAVIO DE PLACAS Y TARJETAS



CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO:
ACTUALIZACIÓN DE RESGUARDOS DE VEHÍCULOS OFICIALES.