ESTADO DE TLAXCALA | SESESP
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN

LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR (CHIP REPUVET)

REPUVET
Registro Público Vehicular de Tlaxcala

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

JUSTIFICACIÓN

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1. Objetivo general
2. Objetivos específicos
3. Ámbito de ampliación
4. Glosario
5. Principios rectores

CAPÍTULO II. PREVENCIÓN

1. Acciones de las autoridades
2. Acciones de verificadores
3. Acciones de los capturistas

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO

1. Inscripción de vehículo
2. Formatos y documentos
3. Puesta a disposición

CAPÍTULO IV. REFERENCIA NORMATIVA

CAPITULO V. DE LA REFORMA A LOS LINEAMIENTOS

PRESENTACIÓN

El Registro Público Vehicular en Tlaxcala tiene como propósito otorgar seguridad pública y jurídica a los actos que se realicen con los vehículos, en consecuencia, los procedimientos para el registro de los vehículos deben ajustarse a la Ley del Registro Público Vehicular con la finalidad compartir e intercambiar información sobre el origen, destino, actos y hechos jurídicos o cualquier operación con los vehículos.

JUSTIFICACIÓN

La publicación de la Ley de Seguridad Pública y Ciudadana, el 9 de febrero de 2024 y la reforma a la misma Ley del 6 de marzo, prevén facultades para el Centro Estatal de Información, para el caso del REPUVE manifestado en el artículo 218, 219 y 220, donde se determina que el Secretariado ejecutivo es el encargado de integrar, coordinar, desarrollar, administrar y controlar la infraestructura tecnológica y procedimientos para la conformación, actualización y operación de la base de datos del Registro, así como su consulta y la expedición de constancias de inscripción respectivas, velando por la calidad y seguridad de los procesos necesarios.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1.Objetivo general

Inscribir al Registro Público Vehicular los vehículos que se encuentran en el Padrón Vehicular Estatal.

2.Objetivos específicos

Brindar certeza jurídica respecto a la posesión del vehículo, además de contribuir a la seguridad pública y actos que se realicen con vehículos.

4. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de competencia estatal.

5. Glosario

- CEI .- Centro Estatal de Información
- SESESP.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- REPUVET.- Registro Público Vehicular de Tlaxcala.

6. Políticas de operación

- El vehículo a inscribirse al Registro Público Vehicular debe pertenecer al padrón vehicular del Estado.
- El propietario debe de cumplir con los requisitos que se solicitan.
- Se debe verificar la autenticidad tanto de los documentos como del vehículo, en caso de que haya una alteración física de la unidad vehicular o documental, se deberá notificar a la autoridad competente, en su caso remitir la unidad y documentos en los casos que lo estime pertinente.
- Una vez que se verificó la autenticidad del vehículo y de los documentos, se asigna una constancia de inscripción, se coloca en el vehículo y se verifica la lectura de la Constancia de inscripción (chips).
- Las áreas de captura y revisión, son de acceso exclusivo del personal operativo de los módulos. El ciudadano no tiene acceso a las mismas.

CAPÍTULO II. PREVENCIÓN

1. ACCIONES DE LAS AUTORIDADES

I. Supervisión y determinaciones en casos no previstos.

2. ACCIONES DE VERIFICADORES Y/O PERITOS

I. Se recibe el vehículo indicándole al propietario en lugar donde debe estacionarlo para realizarle la verificación física a la unidad, indicando al usuario que resguarde la llave.

II. Si el propietario cuenta con los requisitos completos se le solicita su autorización por escrito, firmando la hoja de conformidad para llevar a cabo la revisión.

III. Si el propietario, no presenta requisitos completos se le informa de los requisitos faltantes e invita a acudir nuevamente.

IV. El verificador informa al usuario los procesos de la revisión documental y física, indicando la necesidad de que firme la hoja de autorización para poder realizar la revisión física de la unidad, el verificador utiliza los materiales necesarios para la revisión, y se le informa al usuario que si derivado del procedimiento de revisión física y/o documental se presentan alteraciones, inconsistencias o en caso de que las plataformas donde se verifica la información del vehículo arroje

reporte de robo, se realizará la puesta a disposición de las autoridades competentes, Secretaría de Seguridad Ciudadana o Procuraduría o Fiscalía General de Justicia del Estado.

V. Para la inspección física el verificador deberá considerar el estado del vehículo, deberá utilizar la herramienta de trabajo y aditamentos propios de la institución y notificar al usuario cuando termine la misma.

VI. Se verifica que el NIV, así como las series o marcajes, no tengan alteración alguna, se obtienen calcas de las series o marcajes, los cuales se anexan en la hoja de verificación. Si existe alguna alteración en el NIV, series o marcajes, se notifica a la autoridad competente.

VII. Se toman fotografías del NIV y de los marcajes identificados y se suben al sistema.

VIII. Se graba el chip la información del vehículo (VIN) y se verifica que haya quedado grabado correctamente, si es así continuar con la actividad.

IX. En caso de ser procedente la inscripción, se hace entrega de la documentación y del vehículo, a la persona que los entregó en un principio y se le explica que su vehículo quedó inscrito satisfactoriamente

3. ACCIONES DE LOS CAPTURISTAS

I. El capturista recibe la documentación del vehículo en original y completa para cotejo con los medios de seguridad correspondientes a la factura, INE, y tarjeta de circulación.

II. El capturista deberá consultar los datos de la unidad vehicular, mediante los instrumentos de información nacional sobre seguridad pública que correspondan la información relativa a robos, recuperaciones y destrucción de vehículos. En caso de que se presente alguna contingencia en las plataformas de consulta, el capturista deberá notificar al dueño la razón de la demora.

III. Una vez verificada la información en los medios de consulta nacionales y locales y al terminar el cotejo, de ser corroborada la información

satisfactoriamente, el capturista devuelve los documentos originales al dueño.

IV. Una vez consultadas las bases si el capturista identifica un documento ilegitimo o inconsistente lo hace del conocimiento del propietario, según sea el caso lo pone sobre aviso por única vez como lo establece el Reglamento del Registro Público Vehicular en el artículo 16 indicándole los datos a aclarar o corregir para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles realice las adecuaciones respectivas. De no proceder le explicará al usuario que NO puede proceder el trámite de inscripción al padrón del registro público vehicular, hasta que los documentos cuenten con medios de identificación necesarios. Según sea el caso del que se trate. En caso de detectar inconsistencias o alteraciones en los documentos se pondrán a disposición de las autoridades competentes.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO

1.- Inscripción de vehículo

I. Se recibe el vehículo en conjunto con la documentación solicitada y se revisan los documentos.

II. Si el propietario cuenta con los requisitos completos se le solicita su autorización por escrito, firmando el formato de autorización y conformidad para llevar a cabo la revisión.

III. Si propietario, no presenta requisitos completos se le informa de los requisitos faltantes y de la importancia de que firme la hoja de conformidad, e invita a acudir nuevamente.

IV. Se verifican que los documentos no sean apócrifos o estén alterados, se verifica el NIV que marcan los documentos del vehículo y se cotejan con el padrón y se consulta en las páginas REPUVE y VR Y R, para verificar el estatus del vehículo no arroje reporte de robo. Si existe alguna alteración o reporte de robo en alguna de las consultas de los

padrones, continuar con el procedimiento, notificar a la Autoridad competente.

V. Se verifica que el NIV, así como las series o marcajes, no tengan alteración alguna, se obtienen calcas de las series o marcajes, se anexan en la hoja de verificación. Si no existe alguna alteración en el NIV, series o marcajes, continuar con el procedimiento.

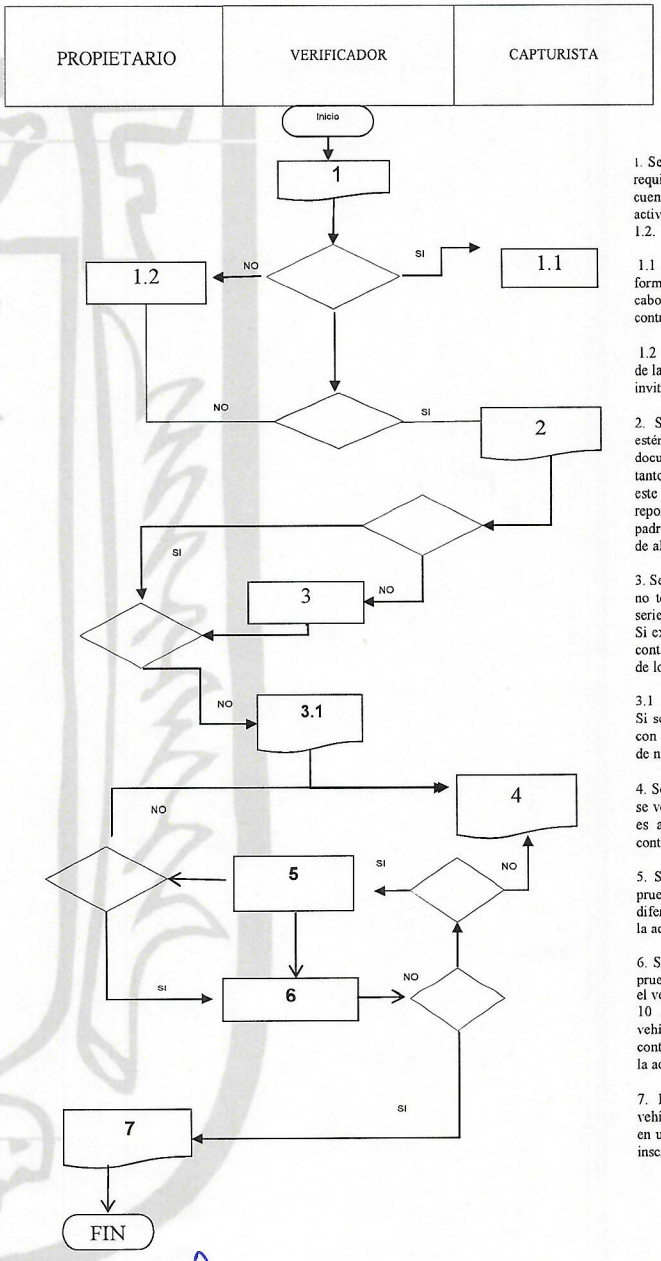
VI. Se toman fotografías del NIV, seriales y vehículo, que se integran al expediente digital del Registro.

VII. Se graba el chip la información del vehículo (VIN) y se verifica que haya quedado grabado correctamente, si es así continuar con la actividad.

VIII. Se hacen pruebas de lecturas de chip y se realizan pruebas de lectura, desde por lo menos tres ángulos diferentes. Si las lecturas fueron positivas se continua.

IX. Entregar la documentación de la persona y del vehículo, así como el vehículo a la persona que acredita la propiedad del vehículo y se le explica que su vehículo quedó inscrito satisfactoriamente.

Flujograma de Revisión vehicular



Detalle de la actividad

1. Se recibe el vehículo en conjunto la documentación requisita da. Se revisan los documentos. Si el ciudadano cuenta con los requisitos completos, se continúa con la actividad 1.1 de lo contrario continua con la actividad 1.2.

1.1 Si el ciudadano está de acuerdo en firmar el formato de autorización y conformidad para llevar a cabo la revisión, se continúa con la actividad 2, de lo contrario continua con la actividad 1.2.

1.2 Se informa a la persona de los requisitos faltantes y de la importancia de que firme la hoja de conformidad, e invita a acudir nuevamente.

2. Se verifican que los documentos no sean apócrifos o estén alterados. Y se verifica el NIV que marcan los documentos del vehículo y se cotejan con el padrón, tanto estatal como nacional para ver que el vehículo no este con reporte de robo. Si existe alguna alteración o reporte de robo en alguna de las consultas de los padrones, continuar con el procedimiento "seguimiento de alertas", en caso contrario pasa a la actividad

3. Se verifica que el NIV, así como las series o marcajes, no tengan alteración alguna. Se obtienen calcas de las series o marcajes, se anexan en la hoja de conformidad. Si existe alguna alteración en el NIV, series o marcajes, continuar con el procedimiento "seguimiento de alertas", de lo contrario se continúa con la actividad 3.1.

3.1 Se toman fotografías del NIV, un serial y vehículo. Si se realizó con éxito la toma de fotografías, continuar con la actividad 4, de lo contrario realizar esta actividad de nuevo.

4. Se graba el chip la información del vehículo (VIN) y se verifica que haya quedado grabado correctamente, si es así continuar con la actividad 5, de lo contrario continuar con esta misma actividad.

5. Se hacen pruebas de lecturas de chip y se realizan pruebas de lectura, desde por lo menos tres ángulos diferentes. Si las lecturas fueron positivas continuar con la actividad 6, de lo contrario ir a la actividad 4.

6. Se conduce el auto hasta donde se van a realizar las pruebas de lectura a distancia, y se realiza la lectura con el vehículo en marcha y a una velocidad de por lo menos 10 k/m, para verificar que el chip funciona con el vehículo en marcha. Si la lectura fue satisfactoria continuar con la actividad 7, de no ser así realizar desde la actividad 5.

7. Entregar la documentación de la persona y del vehículo, así como el vehículo a la persona que entrego en un principio todo y explicarle que su vehículo quedo inscrito satisfactoriamente.

2.Formatos

Documentos del vehículo y de quien lo presenta a inscripción:

- Factura del vehículo (original)
- Tarjeta de Circulación (original)
- INE (original)

Documentos generados:

A. Hoja de autorización

B. Hojas de verificación

C. Fotografías digitales

D. Constancia de inscripción

E. Acta de hechos de entrega del vehículo

A. Hoja de autorización

SESESP
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚIBLICA

DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTTAL DE INFORMACIÓN

Con fundamento en los artículos 1 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular, publicada en el diario oficial de la Federación de Fecha 1 de septiembre de 2024, y artículo 22 del Reglamento interior de la Secretaria de Finanzas de Tlaxcala, publicado en el periódico oficial del Estado de Tlaxcala el 2 de junio de 2010, doy mi más amplio consentimiento a esta dependencia para que sea verificado fisicamente mi vehículo con placas de circulación:

_____número de serie _____ aceptando las consecuencias que de esta verificación surjan, con objeto de que se me otorgue constancia de inscripción y se adhiera en mi vehículo el holograma del registro público vehicular.

DATOS DEL PROPIETARIO:

RFC:

NOMBRE:

CALLE: **NO. EXT.** **NO INT.**

COLONIA:

MUNICIPIO:

APIZACO, TLAXCALA A _____ DE _____ DE 2024.

ACEPTO

PROPIETARIO **PERITO**

E. Acta de hechos de entrega del vehículo

TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA | SESESP SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

SESESP/CEI/REPUVE/GS.14.3/ACTA/0XX/2024

ACTA DE HECHOS DE ENTREGA DE VEHÍCULO

En la ciudad de Apizaco, Tlaxcala **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** ante la oficina que ocupa el Registro Público Vehicular ubicada en calle 16 de Septiembre S/N a un costado de la plaza de toros "Rodolfo Rodriguez El Pana" Apizaco, se encuentran presentes el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, encargado del módulo del Registro Público Vehicular de Apizaco, quien se identifica con credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral número: **86083791531**, el **C.P.E.A de Operaciones XXXXXXXXX, identificándose con credencial de La Secretaria de Seguridad Ciudadana, Folio: XXXX** y **el policia XXXXXXXXXX Folio XXXX y** el C. **XXXXXXXXX** se identifica como responsable del vehiculo, identificándose con credencial de elector vigente INE XXXXXXXXXXXXX.

La presente hace constar que el C. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Arellano, responsable de la unidad** acudió a este módulo REPUVE, a realizar una compra segura, de manera voluntaria, firmando el consentimiento para dicha revisión y presentado la documentación propia del vehiculo con los siguientes datos, placas del Estado De México:

VIN:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**	TIPO:	**XXX**
PLACA:	**XXXXXXX**	MODELO:	**XXX**
TARJETA DE CIRCULACION:	**XXXXXX**	COLOR:	**XXXXXX**
VEHÍCULO:	**XXXXX**	MOTOR	**XXXXXXXXXX**

En el acto, se realiza la revisión del vehiculo en cuestión XXXXXXXXXXXXXXXXXXX que al ser revisado muestra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXoXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX que al consultado arroja reporte de robo vigente en consulta ciudadana y plataforma México con fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX , por lo que se procede a solicitar el apoyo del oficial en turno que se encuentra en modulo Apizaco, **C.P.E.A de Operaciones Juan Manuel Parra Rodriguez**, **quien al realizar dicha consulta y revisión coincide que tiene reporte de robo vigente por lo que procede a ponerlo a disposición de acuerdo a su criterio, por lo que procedemos a la entrega de documentos al responsable, C. Alejandro Cuevas Arellano.**

- Factura (original).
- Credencial de Elector.
- Tarjeta de circulación.

El vehiculo a partir de la firma de los asistentes queda a cargo de, **C.P.E.A de Operaciones. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**
La falta de firma de alguno de los asistentes no invalidara el contenido y efecto de la presente acta.
No habiendo otro asunto que tratar se da por terminado el acta de entrega y recepción del vehiculo detallado, a las **15:20** horas, del día **XXX de XXX de XXXX**, firmando al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

ENTREGA	RESPONSABLE	RECIBE
C. XXXXXXXXXXXXXXXXXX ENCARGADO DEL MÓDULO DE REPUVE APIZACO	C. XXXXXXXXXX.	C. XXXXXXXXXXXXXXXXXX Oficial en Turno Policia Estatal Acreditable de operaciones

3.Puesta a disposición

En caso de que la verificación de los datos del vehículo en las bases de datos de REPUVE y de vehículos robados y recuperados, arroje reporte de robo o de que se identifique alteración o desbaste en los medios de identificación primarios del vehículo, se dará aviso a personal de la Secretaría de Seguridad Pública y/o de la Procuraduría o Fiscalía General de Justicia del Estado, para la puesta a disposición correspondiente ante la autoridad competente.

I. El encargado de módulo verifica el reporte de robo con el personal encargado de las consultas en oficinas del Centro Estatal de Información, a través de los aplicativos de Plataforma México.
II. Se solicita el nombre del oficial que recibirá el acta entrega del vehículo identificado con reporte de robo o alteraciones en medios de identificación primarios, para corroborar la información de reporte de robo o alteración de medios de identificación.
III. Se informa al ciudadano la situación de su vehículo.
IV. Se entrega el vehículo y la documentación del mismo al oficial que atiende el reporte, para la puesta a disposición y para la investigación correspondiente, a través de un documento denominado acta de hechos de entrega del vehículo.

4. Cancelación de constancia en caso de error o daño

El propósito de este procedimiento es tomar acciones en caso de que la constancia presente algún tipo de daño físico, o error en su lectura o grabado.

I. Recibe aviso el encargado del módulo por parte del capturista del módulo que una constancia que presentó, error de lectura o daño.
II. El encargado de módulo identifica la constancia a cancelar ingresa el número de folio al sistema, para realizar la búsqueda del mismo para continuar con su cancelación.
III. Se realiza la cancelación del mismo para que pueda ser asignada una nueva constancia al vehículo en proceso, en caso de desconocer el folio, se realiza un acta de sustitución de constancia de inscripción y si

tiene el vehículo una constancia de inscripción asignada y no la presenta físicamente, se requiere para su reposición una de acta de hechos de PGJE.

IV. La constancia cancelada en el sistema, es almacenada en un área específica en el módulo REPUVET, para enviarla a la Centro Estatal de Información para su cancelación ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).

V. Recepción la constancia de Inscripción dañada, especificando el motivo del daño o error de las constancias de inscripción para su cancelación ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).

VI. Se coteja el folio y se verifica la información del mismo, se realiza un oficio dirigido al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), para su cancelación en el inventario, especificando si fue error o daño, el motivo de la cancelación, adjuntando datos de la constancia en caso de daño, adjuntando las constancias de inscripción.

VII. Se envían las constancias de inscripción al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) para su cancelación y baja de inventario.

VIII. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) verifica, valida y coteja la información de las Constancias de inscripción, recibe oficio y se procede a su cancelación, se dan de baja en el inventario del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IX. Se cancelan las constancias de Inscripción y se dan de baja en el inventario del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

VI.- Referencia normativa

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Artículo 21.**
- Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública. **Artículo 7.**
  - *I. Formular y evaluar las políticas y estrategias en materia de seguridad pública*

II. *Proponer y evaluar el Programa Nacional de Procuración de Justicia, el Programa Nacional de Seguridad Pública y demás instrumentos programáticos en la materia*

III. *Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública.*

- Ley Del Registro Público Vehicular. **Artículo 8 y 9.** El registro contendrá sobre cada vehículo, la información siguiente:

I. *El número de identificación vehicular a que se refiere el art. 13 de la Ley del Registro Público Vehicular;*

II. *Las características esenciales del vehículo; el nombre, denominación o razón social y el domicilio del propietario; la que suministren las autoridades federales y las Entidades Federativas; los avisos que actualicen la información a que se refiere este artículo;*

- Reglamento De La Ley Del Registro Público Vehicular. **Artículo 15**

El Secretariado Ejecutivo validará la información proporcionada por los sujetos obligados al inscribir vehículos, en un plazo no mayor a un día hábil contado a partir del día en que reciba, para lo cual corroborará:

I. *Que el vehículo no se haya inscrito con anterioridad en el Registro;*

II. *Que el vehículo no aparezca en el Registro de Vehículos Robados y Recuperados del Secretariado Ejecutivo, y;*

III. *La información relacionada con el vehículo, incluyendo el Número de Identificación Vehicular.*

- Ley de Seguridad Pública y Ciudadana del Estado de Tlaxcala. **Artículo 218,219,220.**

218. El Registro Público Vehicular tiene por objeto otorgar seguridad ciudadana y jurídica a los actos que se realicen con vehículos que circulen en territorio nacional, mediante la identificación y control vehicular; además de brindar servicios de información al público.

Artículo 219. El Registro está conformado por una base de datos

integrada por la información que de cada vehículo proporcionen las Autoridades Federales, las Entidades Federativas y los sujetos obligados para realizar las inscripciones y a presentar los avisos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Registro Público Vehicular.

Artículo 220. Es objetivo del registro, el fortalecer la seguridad ciudadana y proveer a la ciudadanía certeza jurídica sobre la propiedad de un vehículo y proporcionar un instrumento de información que les permita a los diferentes sujetos obligados tomar sus decisiones sobre una base más certera al momento de realizar operaciones con respecto a los vehículos.

- Norma Oficial Mexicana NOM-131-SCFI-2004.

NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SCFI-2004, Determinación, asignación e instalación del número de identificación vehicular-Especificaciones.

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSP-2008.

Para la determinación, asignación e instalación del número de identificación vehicular.

CAPÍTULO V. DE LA REFORMA A LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos sólo podrán ser adicionados o reformados por la aprobación del Comité de Control Interno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.