



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADP AGENCIA DIGITAL DE
INNOVACIÓN PÚBLICA

VENTANILLA DE CONTROL VEHICULAR: ALTA DE VEHÍCULO

Segundo manual: Perfil ciudadano



Índice

1	Introducción	2
	1.1 ¿Qué es la Ventanilla de Control Vehicular?	2
	1.2 Objetivo	3
	1.3 ¿Para qué sirve?	3
	1.4 ¿Qué puedo hacer en la VCV?	3
2	Trámites de Alta vehicular	4
	2.1 Solicitud de Alta de vehículo particular	4
	2.2 Seguimiento de trámites	17
	2.3 Correcciones en trámites	18
	2.4 Pago de trámites	20
	2.5 Planear recoger aditamentos para circular	22

1.- Introducción



1.1 ¿Qué es la Ventanilla de Control Vehicular?

La Ventanilla de Control Vehicular (VCV) es una plataforma digital para gestionar trámites de control vehicular para autos particulares en la Ciudad de México. Actualmente, el trámite disponible es el de **ALTA NUEVO** de **AUTO PARTICULARES FORÁNEOS**. Es decir, vehículos que nunca han estado registrados en el padrón vehicular de la CDMX.



1.2 Objetivo

El objetivo de la plataforma es que los ciudadanos puedan solicitar trámites relacionados con el control vehicular de forma digital. A su vez, toda la comunicación e interacción se llevará a cabo en esta plataforma. Es decir, la VCV busca modernizar la presentación y culminación de trámites. En el contexto actual, la VCV reducirá al mínimo la necesidad de salir de casa para realizar trámites de alta vehicular.



1.3 ¿Para qué sirve?

En la VCV se puede solicitar el alta **para vehículos sin previo registro en el padrón vehicular de la Ciudad de México**. Desde el mismo sistema se puede dar seguimiento a los trámites de alta en las fases de captura, dictaminación y entrega de aditamentos para circular.

Para acceder a las funcionalidades de la VCV **es necesario contar con Llave CDMX**, que es la herramienta del gobierno de la CDMX que permite autenticar la identidad de las personas en medios digitales.¹

¹ Para ver detalles sobre cómo funciona y cómo obtener una cuenta Llave CDMX, consultar el [Manual de usuario_Llave CDMX_110220](#).

2.- Trámites de Alta vehicular

2.1 Solicitud de Alta de vehículo particular

Para iniciar el trámite de Alta vehicular debes ingresar al sitio oficial de la Ventanilla de Control Vehicular de la CDMX (<https://tramites.cdmx.gob.mx/ventanillavehicular/public/>). Es necesario iniciar sesión para realizar el trámite, por lo que debes dar click en el Botón superior derecho circulado en naranja en la imagen 1 (que contiene la leyenda “Ingresar con Llave CDMX”).



Imagen 1. Vista inicial sin Llave iniciada

Posteriormente el sistema habilitará una ventana similar a la imagen 2. En ella hay que ingresar el correo o teléfono celular registrado en la cuenta Llave CDMX y la respectiva contraseña, para posteriormente hacer click en el botón verde de Iniciar sesión.

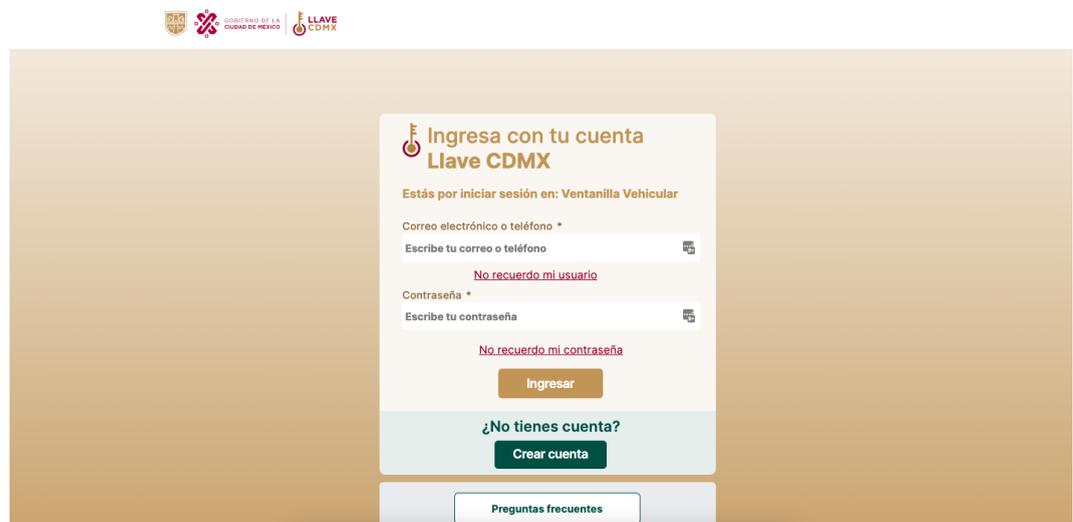


Imagen 2. Inicio de sesión

Una vez realizado el inicio de sesión, aparecerá la ventana inicial de la VCV.

Existen dos formas de crear un nuevo trámite. La primera opción es desde la pantalla de inicio, seleccionando la opción *Iniciar trámite* en el apartado **Alta de vehículo foráneo (Particular)**.



Imagen 3. Bandeja de trámites

La segunda opción, es desde la bandeja de trámites. Para acceder a ella debes dar click en el ícono ▼ (ubicado a un costado del nombre de usuario). Esto desplegará un menú con la opción *Mis solicitudes de trámite*.

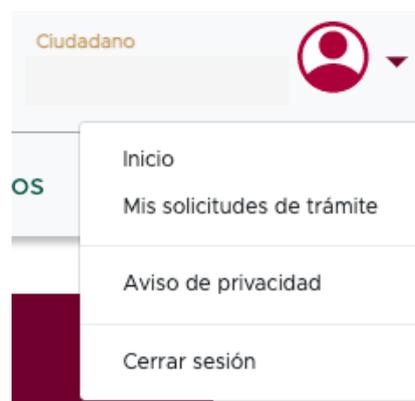


Imagen 4. Vista inicial para iniciar Alta Vehicular

Una vez en la bandeja de trámites, deberás dar click en *Nuevo trámite*.



Imagen 5. Nuevo trámite desde la bandeja de trámites

Después de haber dado click, serás redireccionado al formulario de trámite, donde podrás observar una alerta indicando qué hacer en caso de no contar con un comprobante de propiedad para tu vehículo². Si tu caso no corresponde a este supuesto da click en aceptar, como en la imagen para iniciar la captura de tus datos y requisitos.

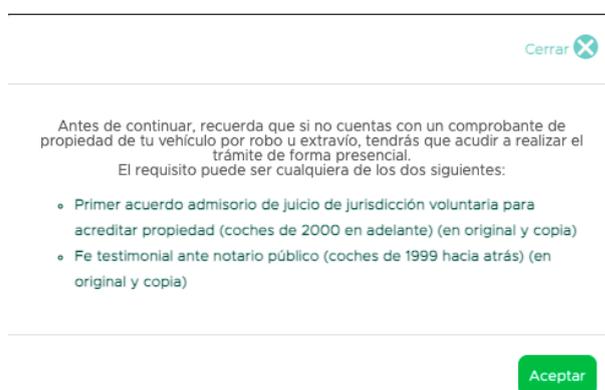


Imagen 6. Aviso de comprobante de propiedad

En este punto podrás iniciar la captura de datos y requisitos para solicitar la alta vehicular. La primera ventana incluye los datos relacionados al solicitante. Es decir, información sobre el propietario del vehículo. Para ello es necesario considerar, si el solicitante es una persona física o moral ya que para cada una serán habilitados campos o documentos distintos. Esto se selecciona al inicio como se muestra en las imagen 7.

² Los requisitos que deberás presentar son un acuerdo admisorio de jurisdicción voluntaria (para autos de 2000 en adelante) o con fe testimonial ante notario público (para autos de 1999 hacia atrás).



Imagen 7. Captura datos del propietario (persona física)

Una vez finalizado el formulario de datos de propietario, deberás continuar completando la sección de *Datos del vehículo* (Imagen 8). Es importante considerar que los datos solicitados requerirán tener a la mano documentos como la factura de origen o la tarjeta de circulación anterior para evitar errores.

Imagen 8. Información del vehículo

Primero debes ingresar el VIN o número de identificación vehicular. La última placa aparecerá precargada con la información que ingresaste al inicio. Además debes ingresar la clave vehicular, con la cual se cargan los campos: Marca, Línea y Versión del vehículo. Finalmente debes ingresar el estado al que pertenecen las placas. Estos campos serán validados en el padrón vehicular de la SEMOVI, en particular el VIN y Clave vehicular se validará que sea un VIN real y una Clave existente. Si tu VIN o Clave no son aceptadas o arrojan información incorrecta, deberás contactar a SEMOVI para que la información sea validada e incorporada al padrón, y por ende no podrás continuar con el trámite.

Posteriormente deberás completar el resto de la información solicitada, el cuál podrás encontrarlo en la tarjeta de circulación o el comprobante de propiedad del vehículo.

Luego de ingresar los datos del vehículo, inicia la fase de cargar documentos. Deberás responder si cuentas con un comprobante de baja de tu última placa. En caso de sí tenerlo, deberás seleccionar "Sí" y adjuntarlo.

Adicional al llenado de estos campos, debes subir tu comprobante de baja y un comprobante de propiedad para que un operador los valide.

¿Cuentas con el comprobante de baja? (CDMX u otra entidad)

Si no cuentas con tu documento de baja, más adelante podrás descargar el formato de solicitud de baja.

Sí No

Documento PDF

Selecciona un archivo

Imagen 9. En caso de sí tener comprobante de baja

En caso de no contar con un comprobante de baja, deberás seleccionar la opción “No”. Considera que esto implica solicitar una baja FUM y ésto sólo es válido para placas de otros estados. Además, al solicitar tu baja FUM, tendrás que descargar un formato al terminar tu trámite (que mostraremos más adelante). Después de seleccionar “No”, deberás indicar la marca del vehículo y seleccionar la respuesta para las siguientes preguntas: *¿Cuentas con tu tarjeta de circulación?* y *¿Cuentas con tus dos placas?* Si respondes que No a alguna de ellas tendrás que adjuntar en PDF el acta de denuncia en caso de robo o una acta general de extravío en caso de extravío.

¿Cuentas con el comprobante de baja? (CDMX u otra entidad)

Si no cuentas con tu documento de baja, más adelante podrás descargar el formato de solicitud de baja.

Sí No

Selecciona la marca comercial de tu vehículo:

Seleccionar

¿Cuentas con tu tarjeta de circulación? (CDMX u otra entidad)

Sí No

Adjunta tu acta de denuncia ante MP en caso de robo o una acta circunstanciada en caso de extravío

Selecciona un archivo

¿Cuentas con tus dos placas anteriores? (CDMX u otra entidad)

Sí No

Imagen 10. En caso de no tener documento de baja

A continuación, deberás acreditar la propiedad del vehículo. En caso de que tengas una factura o refactura a tu nombre, deberás seleccionar la opción ver Imagen 11, y completar los campos y adjuntar el documento relacionado con dicha opción.

Selecciona tu caso:

a) Tengo una factura o refactura física a mi nombre

b) Tengo una factura que no está a mi nombre

Es necesario validar que efectivamente eres el propietario del vehículo. Para ello, te pedimos que adjuntes tu factura más los comprobantes de compra-venta necesarios para justificar tu propiedad.

Adjunta tu factura de origen y las refacturas correspondientes *

Seleccionar tipo de documento

Seleccionar

Fecha de expedición

dd/mm/aaaa

Folio

Folio

Adjuntar PDF

Selecciona un archivo

Imagen 11. Comprobante de propiedad en caso de tener factura a tu nombre

En caso de tener una factura o refactura que esté a nombre de alguien más, deberá seleccionar la opción “Tengo una factura que no está a mi nombre” (Imagen 12). En este caso tendrás que subir otros documentos para probar la propiedad del vehículo, como adjuntar la carta de compraventa o endosos, indicar el tipo de comprobante que tienes, el cuál deberás adjuntarlo y cargar una copia de identificación del vendedor en formato PDF.

Selecciona tu caso:

a) Tengo una factura o refactura física a mi nombre b) Tengo una factura que no está a mi nombre

Es necesario validar que efectivamente eres el propietario del vehículo. Para ello, te pedimos que adjuntes tu factura más los comprobantes de compra-venta necesarios para justificar tu propiedad.

Adjunta tu factura de origen y las refacturas correspondientes *

Seleccionar tipo de documento: Fecha de expedición:

Folio: Adjuntar PDF:

Adjunta los comprobantes de compraventa y/o endosos *

Seleccionar tipo de documento: Adjuntar PDF:

Adjunta copia de identificación de los vendedores correspondientes *

Seleccionar tipo de documento: Adjuntar PDF:

Imagen 12. Comprobante de propiedad en caso de NO tener factura a tu nombre

Posteriormente, si seleccionaste que el vehículo es importado el sistema te pedirá cargar el pedimento de importación, así como digitar la fecha de importación y el folio del pedimento como en la imagen 13. Si tu vehículo es nacional, estos campos no serán visibles.

Adjuntar documento que acredite la importación legal del vehículo *

Seleccionar tipo de documento: Fecha de importación:

Número o folio de pedimento: Adjuntar PDF:

Imagen 13. Pedimento de importación en caso de vehículo importado

Después de haber llenado los *Datos del Vehículo*, continuarás con la última sección *Recolección de Aditamentos* tal como se visualiza en la Imagen 14.

DATOS DEL PROPIETARIO

DATOS DEL VEHÍCULO

RECOLECCIÓN DE ADITAMENTOS

¿Quién recogerá los elementos de circulación en el módulo?

El propietario del vehículo Alguien más

No se requieren más requisitos. No olvides llevar en original los documentos que ingresaste en la solicitud para que sean cotejados

Terminar

Imagen 14. Información de la recolección de aditamentos

En caso que tú seas quien vaya a recoger los aditamentos deberás seleccionar la opción “El propietario del vehículo”, en donde no será necesario subir documentación. Si un tercero va a recoger los aditamentos debes seleccionar la opción “Alguien más”, en seguida deberás adjuntar la información del tercero que asistirá.

Por último, para enviar la solicitud debes dar click en “Terminar”. Si todos los campos están llenos de forma correcta el sistema permitirá continuar a la siguiente ventana. En caso contrario, el sistema te señalará los campos con error o faltantes.

Al enviar exitosamente la solicitud aparecerá una pantalla con el estatus de tu trámite y tu número de folio, tal como se muestra en la Imagen 15.1. El folio te servirá para dar seguimiento al trámite. Si adjuntaste un comprobante de baja, visualizarás una pantalla similar a la Imagen 15.2.

Has realizado el proceso de captura para alta vehicular

Tu número de folio es:
VRV-00000730

Recibirás un correo para notificarte cuando puedas continuar tu trámite.

Los documentos y campos que ingresaste serán validados por un operador.

No olvides que cuando acudas a recoger tus aditamentos para circular **deberás llevar los documentos en original que ingresaste para su cotejo.**

Solicitud capturada Validando documentos En espera de pago En espera de que recoja aditamentos Trámite concluido

Imagen 15.1 Fin de trámite (si subiste comprobante de baja)

Si no adjuntaste un comprobante de baja, al concluir el trámite el sistema te mostrará una pantalla similar a la Imagen 15.2. **Además, es muy importante que hagas click en el botón “Descargar formato de baja vehicular”** para descargar el documento de *Baja FUM*. Este formato deberás guardarlo y presentarlo impreso cuando termines tu trámite y recojas tus aditamentos para circular.



Imagen 15.2 Fin de trámite (baja FUM)

Adicionalmente, recibirás un correo indicando que el trámite está en la fase de validación de documentos al correo que registraste.

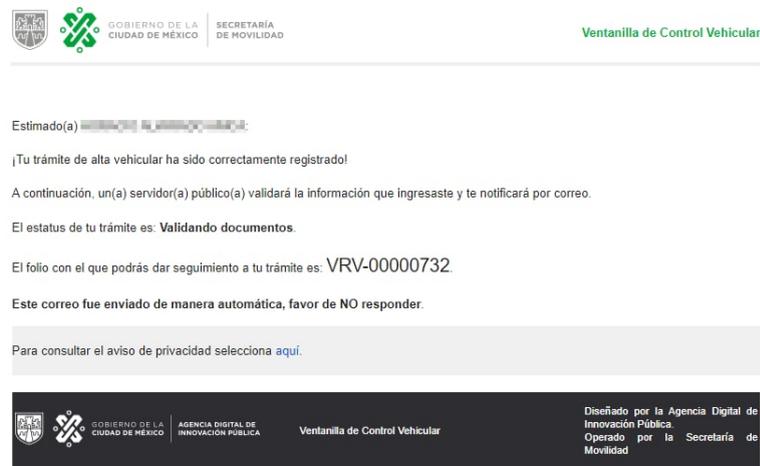


Imagen 16. Correo de registro de trámite

2.2 Seguimiento de trámites

La forma de conocer el estatus del trámite es a través de la bandeja de trámites (consultar imagen 3, opción “Mis solicitudes de trámite”).

Del lado izquierdo de la bandeja de trámites, hay 4 botones para acceder a diferentes repositorios de los trámites, mismo que a continuación se detallan:

Bandeja	Descripción	Estatus
---------	-------------	---------

Trámites en captura	Están las solicitudes que no han sido finalizadas.	Creado.- El trámite se encuentra en elaboración.
Trámites en proceso	Están las solicitudes que se encuentran en proceso, mismo que podrá conocer el estatus actual.	Validación de documentos (SEMOVI).- El trámite se encuentra en revisión por SEMOVI. En revisión por parte del ciudadano.- El trámite se encuentra para corrección del ciudadano. Corregido por el ciudadano.- El trámite ha sido atendido por el ciudadano y está a la espera de la revisión por parte de SEMOVI.. En espera de pago de derechos.- El trámite se encuentra en la fase de generación y pago de la Línea de Captura del trámite. Placas listas para recolección.- El trámite se encuentra para entrega y recolecta de aditamentos.
Trámites concluidos	Están las solicitudes que han sido concluidas.	Concluido.- El trámite ha sido concluido satisfactoriamente.
Trámites rechazados	Están las solicitudes que han sido finalizadas en un periodo determinado.	Cancelado por el sistema por inactividad.- El trámite fue cancelado por no haber concluido su elaboración en un periodo determinado.

Para revisar los trámites activos, es decir, aquellos que fueron enviados y no han concluido, deberás ir a “Trámites en proceso” y luego buscar el folio dentro de la tabla, posteriormente dar click en el estatus (Ver Imagen 17).

The screenshot shows a web interface titled "Bandeja de trámites". On the left, there are navigation tabs: "TRÁMITES EN CAPTURA", "TRÁMITES EN PROCESO" (which is highlighted), "TRÁMITES CONCLUIDOS", and "TRÁMITES RECHAZADOS". At the top right, there is a "NUEVO TRÁMITE +" button. Below the tabs is a search bar labeled "Buscar por folio" with a "Buscar" button. To the right of the search bar, there are filters for "Fecha inicio", "Fecha fin", and "Estatus". Below these is a table with the following data:

Folio	Nombre de tramite	Fecha	Estatus
VRU-00000474	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	01/10/2021	Validación de documentos (SEMOVI)
VRU-00000543	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	04/02/2022	Validación de documentos (SEMOVI)

A "Ver detalles del trámite" button is located to the right of the second row of the table.

Imagen 17. Consultar estatus de trámite

Enseguida se desplegará en la pantalla el detalle del trámite, tal como se muestra en la Imagen 18.

The screenshot shows a success message: "Tu información ha sido validada exitosamente". Below this, the title "Pago de Tenencia y alta vehicular." is displayed. A message states: "Para continuar debes generar la línea de captura correspondiente al pago de tenencia y pago de derechos de alta vehicular. Si la descarga no comienza automáticamente, haz clic en el botón:". Below this message are two buttons: "Generar línea de captura" and "Pagar derechos de alta y tenencia en línea". At the bottom, a note says: "Recibirás un correo cuando hayamos recibido la confirmación de tus pagos."

Imagen 18. Detalle de trámite

2.3 Correcciones en trámites

Si el validador de SEMOVI encuentra errores en tu solicitud, podrá dictaminarla como improcedente si son considerados graves o no tienen solución. Así mismo recibirá una notificación y el trámite aparecerá en nuestra bandeja de trámites como cancelado. En caso de que los errores tengan solución, el validador dictaminará la solicitud como “En revisión por el ciudadano” y será enviado al ciudadano para correcciones.

Para iniciar la corrección de una solicitud de alta hay que ingresar a la bandeja de trámites en proceso y seleccionar el trámite en estatus de “En revisión por parte del ciudadano”, dando click en las letras azules (ver imagen 19)



Imagen 19. Bandeja de trámite: corrección de solicitud

Posteriormente se visualizará los campos y documentos que adjuntamos anteriormente. La diferencia será que únicamente será posible realizar cambios en aquellos campos señalados como erróneos por el validador de SEMOVI, el cuál se identificarán con letras rojas y la información previamente ingresará estará tachado por encima. Por ejemplo, en este caso el validador señala que el comprobante de domicilio está mal escaneado y es borroso. En letras rojas vemos la nota realizada por el validador y aparece un espacio para permitirnos cargar nuevamente el documento correspondiente.

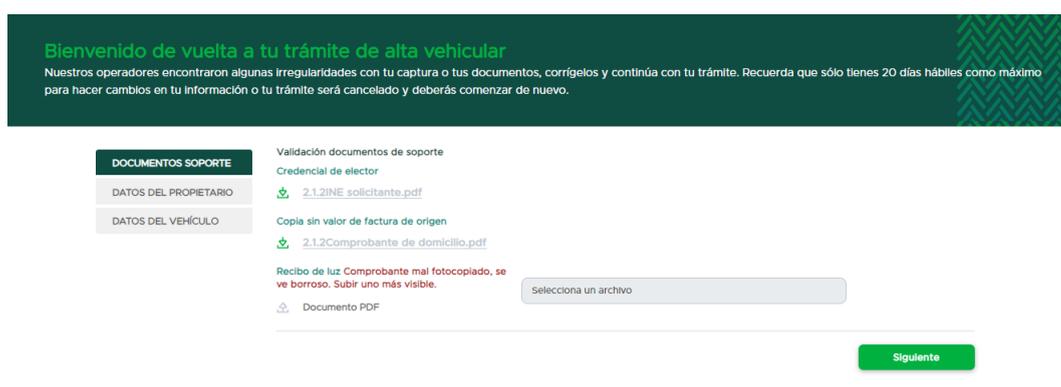


Imagen 20. Corrección de documentos

Luego de terminar las correcciones en todas las secciones en las que existan, podremos enviar nuevamente la solicitud. El sistema no permitirá avanzar a menos que todos los documentos y/o documentos requeridos sean corregidos.

El sistema mostrará nuevamente una pantalla como en la imagen 15.1 o 15.2. En tu bandeja de trámites, el estatus del trámite cambiará a “Validación de documentos (SEMOVI)” y un validador hará nuevamente la dictaminación.

2.4 Pagar trámites de Alta de vehículo particular

Si tu trámite ha sido validado de forma exitosa, el siguiente paso es realizar el pago de derechos por el trámite de alta vehicular. El sistema enviará una notificación al correo registrado informando el avance del trámite. Una vez que esto suceda, deberás ingresar a la [Ventanilla de Control Vehicular](#) y acceder a la bandeja de trámites en proceso. Como se indica en la imagen 21, después dar click en el estatus “En espera de pago de derechos”.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO VENTANILLA DE CONTROL VEHICULAR

Eduardo Guisa Ciudadano

NUEVO TRÁMITE +

Bandeja de trámites

TRÁMITES EN CAPTURA

TRÁMITES EN PROCESO 1

TRÁMITES CONCLUIDOS

TRÁMITES RECHAZADOS

Buscar por trámite o folio

Buscar

Filtrar por: Fecha inicio Fecha Fin Estatus

Folio	Nombre de tramite	Fecha	Estatus
VRV-00000029	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	24/01/2020	En espera de pago de derechos 2

Ventanilla de Control Vehicular

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA

Diseñado por la Agencia Digital de Innovación Pública. Operado por la Secretaría de Movilidad

<https://tramites-dev.cdmx.gob.mx/ventanillavehicular/public/tramite/estatus/VRV-00000029>

Imagen 21. Trámites en espera de pago

En caso de no haber solicitado un formato de baja FUM, el sistema mostrará una ventana como la de la imagen 22. En donde se visualizará la siguiente ventana y se habilitará un botón verde con la leyenda “Generar línea de captura”.

Tu información ha sido validada exitosamente

Pago de Tenencia y alta vehicular.

Para continuar debes generar la línea de captura correspondiente al pago de tenencia y pago de derechos de alta vehicular

Generar línea de captura

Recibirás un correo cuando hayamos recibido la confirmación de tus pagos.

Ventanilla de Control Vehicular

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA

Diseñado por la Agencia Digital de Innovación Pública. Operado por la Secretaría de Movilidad

Imagen 22. Estatus en espera de pago

En caso de haber solicitado una baja FUM, la pantalla que se mostrará será como la de la imagen 23. En este será necesario descargar dos formatos PDF distintos, uno para hacer el pago de tenencia y alta vehicular y otro para hacer el pago de derechos por la baja.



Pago de Tenencia y alta vehicular.

La línea de captura caduca en 13 días

[Descargar Línea de captura](#)

Pago de derechos por baja vehicular.

Para continuar debes generar la línea de captura correspondiente al pago de derechos de baja vehicular

[Generar línea de captura](#)

Recibirás un correo cuando hayamos recibido la confirmación de tus pagos.



Imagen 23. Estatus en espera de pago

A continuación se descarga un documento PDF como se muestra en la Imagen 24. Con este formato podrás realizar el pago en ventanilla de finanzas, sucursales bancarias y tiendas de autoservicio.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMATO MÚLTIPLE DE PAGO A LA TESORERÍA

CONCEPTO DE COBRO
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUR ADIPISCING ELIT. PELLENTESQUE LOREM MI. FAUCIBUS A ODIO VITAE.

DATOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEPTO QUE SE PAGA

PLACA: No disponible
MODELO: No disponible

LIGURACIÓN DEL PAGO	
CONCEPTO	MONTOS
DERECHOS	\$329.00
TOTAL A PAGAR	\$329.00

Las cantidades analizadas en este formato deberán ajustarse a datos de conformidad con el artículo 28 del Código Fiscal del Distrito Federal. No es aplicable el pago mínimo y a partir de 10 unidades de peso superior.

ESTE FORMATO SÓLO ES VÁLIDO CON LA CERTIFICACIÓN O RECIBO DE PAGO DEL RETORNO COMPLETO DE LA TENENCIA AUTOMOVILÍSTICA DEBIDA DEBELENTERÍA, ADSCRIBIDA O CON LA CERTIFICACIÓN DE BAJA DEL VEHÍCULO EN CASO DE LA TENENCIA O BAJA DEL VEHÍCULO.

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10, INCISOS C) Y D) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DEBELENTERÍA BAJA PROTECTOR DE BAJA VEHICULO QUE LOS DATOS ADSCRIBIDOS SON CORRECTOS.

LÍNEA DE CAPTURA
36155XX306ZHR3A9DBE4

VIGENCIA HASTA: 26-02-2020

36155XX306ZHR3A9DBE4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LIGURACIÓN DEL PAGO	
CONCEPTO	MONTOS
DERECHOS	\$329.00
TOTAL A PAGAR	\$329.00

Para su tranquilidad verifique su pago después de las 24 horas en finanzas.cdmx.gob.mx

Imagen 24. Formato múltiple de pago de Alta vehicular

2.5 Planear recoger aditamentos para circular

Una vez reflejados los pagos para liberar el trámite, recibirás una notificación y tu trámite aparecerá en la bandeja de trámites con el estatus de “Placas listas para recolección”. Como se observa en la imagen 25, cuando esto ocurra haz click en el estatus del trámite.

Bandeja de trámites

TRÁMITES EN CAPTURA

TRÁMITES EN PROCESO

TRÁMITES CONCLUIDOS

TRÁMITES RECHAZADOS

Buscar por folio

Buscar

Filtra por: Fecha inicio: Fecha fin: Estatus:

Folio	Nombre de tramite	Fecha	Estatus
VRV-0000474	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	05/10/2021	Validación de documentos (SEMOVI)
VRV-0000643	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	04/02/2022	Validación de documentos (SEMOVI)
VRV-0000659	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	04/02/2022	Placas listas para recolección
VRV-0000703	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	23/02/2022	Validación de documentos (SEMOVI)
VRV-0000704	Alta de Placas para vehículos, motocicletas y remolques de uso particular.	23/02/2022	Placas listas para recolección

Imagen 25. Estatus placas listas para recolección

Al hacer click, visualizarás una pantalla como la señalada en la imagen 26. Esta pantalla nos recordará que **se deben presentar los documentos originales al momento de hacer la recolección de los aditamentos para circular**. De igual manera aparecerán los documentos adicionales que deberás descargar e imprimir en caso de haber reportado no tener un comprobante de baja y/o no contar con un comprobante de domicilio. Por último, existirá un redireccionamiento al sistema de [Citas de SEMOVI](#), donde deberás agendar una cita para asistir por los aditamentos.

Tus aditamentos están listos

Ya puedes ir por tus aditamentos a cualquier módulo

Los documentos y campos que ingresaste serán validados por un operador.

No olvides que cuando acudas a recoger tus aditamentos para circular deberás llevar los documentos en original que ingresaste para su cotejo.

Tu número de folio es:

VRV-0000659

Te informamos que el último paso es agendar tu cita para la entrega de aditamentos. [Agenda tu cita aquí.](#)

IMPORTANTE: Una vez definido quién acudirá a la entrega de aditamentos (ya sea el propietario o una tercera persona con carta poder) dicha persona es quien debe agendar su cita en SEMOVI para poder concluir el proceso.



Imagen 26. Detalle de trámite: placas listas para recolección

Recuerda que el día que recojas tus aditamentos debes llevar contigo el folio de tu trámite y todos tus documentos originales en físico para un último cotejo. Cuando asistas a entregar y recoger los viejos y los nuevos aditamentos, en caso de que exista algún documento faltante, el usuario SEMOVI marcará *Denegar (Documentos incompletos)*. Esto permitirá que agendes una nueva cita y asistas con los documentos faltantes.

En el caso que los documentos sean correctos y estén completos, el trámite será concluido y recibirás tus nuevos aditamentos. Cuando esto suceda, el trámite se moverá a la pestaña de trámites concluidos.