

# Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.5565/2022

Sujeto Obligado:  
Secretaría de Movilidad  
Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del  
Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla  
Gutiérrez

¿Qué solicitó  
la parte  
recurrente?



Información relacionada con el trámite para  
obtener placas para un automóvil antiguo.

Por la entrega de información que no  
corresponde con lo solicitado; la entrega de  
información incompleta, la carencia de  
búsqueda exhaustiva, negativa de proporcionar  
lo solicitado.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras Clave:**

**Procedimiento, Placas, Automóvil, Clásico, Antiguo, Costo, Documento.**

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	17
5. Síntesis de agravios	22
6. Estudio de agravios	23
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	32
<b>IV. RESUELVE</b>	33

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5565/2022**

**Sujeto Obligado o  
Secretaría**

Secretaría de Movilidad



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA  
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.5565/2022**

**SUJETO OBLIGADO:  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5565/2022**, interpuesto en contra de la Secretaría de Movilidad, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El treinta de septiembre de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090163022002500, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“Atentamente se solicita documento que sustente 1) procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal; 2) documento que desglose cada una de las etapas del procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal 3) documento*

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Karla Correa Torres.

*si en el caso de los puntos 1 y 2 dichos trámites pueden llevarse a cabo en línea, así como su fundamento legal; 4) de no poder realizar el trámite en línea, documente dónde y cómo debe realizarse dicho trámite, así como su fundamento legal; y 5) Costo del Trámite. Al respecto, debe entenderse por documento, lo dispuesto en el artículo 3, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el que se establece: “Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;”.*

*Para dicha solicitud se requiere atentamente se aplique una interpretación Pro Persona al Derecho que se ejerce, conforme a los principios constitucionales y legales que deben regir dicho derecho de acceso a la información, siendo estos los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.” (Sic)*

2. El doce de octubre de dos mil veintidós, el Sujeto Obligado, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la respuesta de la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares:

“ ...

*Respecto a conocer de manera fundada y motivada las instancias, requisitos y procedimientos, documentos y modalidades de atención, así como las etapas del proceso y el costo del trámite de alta de vehículo antiguo, se informa que con la finalidad de eficientar el proceso de atención y seguimiento a las personas solicitantes, aunado a que durante varios meses se redujo la capacidad de, atención a las personas usuarias debido a las medidas de salud adoptadas durante la contingencia sanitaria, esta Dirección implementó un proceso de atención directa a través de medios digitales, para la realización del trámite de alta de vehículo antiguo, ello con fundamento en el Artículo 114, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, y las atribuciones*

*Para ello se habilitó el correo electrónico autoantiguo@cdmx.gob.mx, a través del cual la persona interesada debe remitir la siguiente documentación escaneada, legible y vigente al tenor de lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México:*

1.- Dictamen por el que se hace constar la revisión físico-mecánica del vehículo y que avala contar con las características de antiguo. Dicho dictamen es emitido por el Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC) del Instituto Politécnico Nacional, y es condición necesaria para continuar con el proceso de revisión y en su caso validación documental.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía;

3.- CURP

4.- Comprobante de domicilio de la Ciudad de México con una antigüedad no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de facturación. Los comprobantes de domicilio aceptados son:

- \* Boleta del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal en curso;
- \* Boleta del Servicio de Agua;
- \* Recibo del Servicio de Luz;
- \* Recibo de Gas Natural;
- \* Estado de Cuenta de Servicio Telefónico Fijo y
- \* Estado de Cuenta Bancario.

Sobre el requisito de comprobante de domicilio cabe resaltar que, la persona solicitante puede acreditar su domicilio con la presentación de la credencial para votar, única y exclusivamente si ésta cuenta con domicilio completo de la Ciudad de México y se encuentra vigente.

5.- Comprobante de propiedad del vehículo: factura de origen o contrato de compraventa (de ser el caso) acompañado de copia de la identificación del vendedor, o factura endosable (únicamente facturas previas al ejercicio 2012);

6.- Línea de captura pagada por un monto de \$804.00, lo cual corresponde al pago por derechos de alta; adicionalmente se hará el cálculo y cobro de la tenencia. Sobre la etapa de pago, en la descripción del proceso se hacen precisiones adicionales.

### **PROCEDIMIENTO**

- Como se señaló previamente, el trámite se inicia remitiendo vía correo electrónico todos los requisitos en formato PDF, para que de esta manera, personal de esta Dirección lleve a cabo la revisión y en su caso, se requiera a la persona propietaria remita la documentación faltante o complementaria.
- Posterior a ello, se solicita al CIITEC del IPN, la validación del dictamen que acredita al vehículo como antiguo, esto con el fin de garantizar que el trámite se realiza con documentación original, al tenor de lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

- *Se corrobora en REPUVE el registro del vehículo y en caso de advertir alguna inconsistencia, se le solicita a la persona propietaria acudir ante dicha Dependencia para los efectos a que haya lugar, ya sea solicitando un registro o la corrección del estatus del vehículo.*
- *De igual forma se valida que el vehículo no cuente con adeudo de tenencia al tenor de lo establecido en los artículos 160 del Código Fiscal de la Ciudad de México, y 120 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, por lo que en caso de que cuente con adeudos, se orienta a la persona para realizar los pagos correspondientes y así retomar el proceso.*
- *Por otra parte, una vez recibida la validación del dictamen por parte del IPN, esta Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación agrega a bases de datos la información correspondiente a nombre de la persona solicitante, CURP, número de serie y dictamen, y posteriormente esta Dirección transfiere dicha información a la Secretaría de Administración y Finanzas para poder generar el formato de pago respectivo, situación que es comunicada a la persona solicitante por parte de esta Dirección y se continúa con el proceso de alta.*

*Cabe destacar que, si el automóvil cuenta con registro previo en esta Ciudad, se orienta a la persona ya que será necesario realizar la baja de las placas que se encuentren activas o en su caso, presentar la baja respectiva de esta u otra Entidad de procedencia.*

*Finalmente, una vez realizada la valoración documental antes descrita y en su caso subsanado alguna de las etapas del proceso, cuando la persona notifica sobre la realización del pago, se agenda cita en el módulo central de Insurgentes para el procesamiento del trámite y la entrega de los aditamentos para circular, momento en el que concluye el trámite.*

*...” (Sic)*

**3.** El doce de octubre de dos mil veintidós, la parte recurrente interpuso recurso de revisión, por medio del cual se inconformó de lo siguiente:

*“Atentamente, en tiempo y forma, interpongo RECURSO DE REVISIÓN, toda vez que:*

1. *La información no corresponde con lo requerido en cada uno de los puntos de la solicitud de mérito; ya que se pidió información concreta*

2. *No es completa, no colma los extremos de la solicitud y es ambigua;*

3. *No se advierte una búsqueda exhaustiva; POR LO QUE DEBE EXISTIR MAYOR INFORMACIÓN EN OTRAS UNIDADES ASMINISTRATIVAS.*

4. *Hay una NEGATIVA A PROPORCIONAR LO SOLICITADO, POR LO QUE SE SOLICITA INFORMACIÓN QUE TENGA EL SUJETO OBLIGADO RESPECTO DE LO REQUERIDO.*

5. *Por otra parte los sujetos obligados deben entregar la información en archivos que puedan ser procesables EN TEXTO y no en imágenes, de acuerdo con la interpretación que ha realizado el INAI, ya que el sujeto obligado ya cuenta con los formatos digitales y el otorgar acceso a la información mediante archivos digitales, garantiza dicho derecho y contribuye a la rendición de cuentas, ya que al ya contar el sujeto obligado con los mismos no representa mayor complicación, tanto en el caso de las respuestas como anexo a las mismas.*

6. *Asimismo, se solicita atentamente a dicho ORGANO GARANTE que, en ejercicio de sus atribuciones, requiera al sujeto obligado de la información solicitada, o en su defecto requiera al sujeto obligado que precise si cuenta o no con la información solicitada.*

*Conforme a lo expuesto anteriormente, se aprecia que la actuación del Sujeto Obligado es contraria a una interpretación Pro Persona del Derecho que se ejerce, así como de los principios constitucionales y legales que deben regir en la Institución garante del derecho de acceso a la información, el INAI, siendo estos los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.” (Sic)*

4. El diecisiete de octubre de dos mil veintidós, el Comisionado Ponente, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y otorgó un plazo máximo de siete días hábiles a las partes para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, así como su voluntad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.



5. El veintisiete de octubre de dos mil veintidós, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, por medio de los cuales manifestó lo que a su derecho convino.

Asimismo, hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, la cual hizo llegar a través del correo electrónico del veintisiete de octubre de dos mil veintidós, remitida de su cuenta oficial a la diversa de la parte recurrente.

6. El diecisiete de noviembre de dos mil veintidós, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado formulando alegatos y haciendo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## II. CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad

de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** De la Plataforma Nacional de Transparencia se desprende que la parte recurrente al interponer el presente recurso de revisión hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó la respuesta a su solicitud de información; mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en el sistema se encuentra tanto la respuesta impugnada como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el doce de octubre de dos mil veintidós, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del trece de octubre al tres de noviembre, lo anterior, descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, así como el 2 de noviembre.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se interpuso el doce de octubre, esto es al primer día hábil del cómputo de plazo.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>2</sup>.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, solicitando el sobreseimiento del recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia:

*“Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

...

---

<sup>2</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

*II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o  
...*

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se deben cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

**Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria.** Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

De conformidad con lo anterior, tenemos que se satisfacen los primeros dos requisitos, toda vez que, la respuesta complementaria se notificó al medio señalado para tal efecto “correo electrónico” y el Sujeto Obligado exhibió la constancia respectiva, tal como se muestra a continuación:



Ahora bien, respecto al tercer requisito, con el objeto de determinar si este se actualiza se expone a continuación la respuesta complementaria emitida por la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares:

“ ...

### CONSTESTACIÓN AL AGRAVIO

Respecto de lo manifestado por el recurrente, esta Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares, procede a dar contestación a los agravios planteados, con base en el contenido del texto original de la solicitud, contrastado con los argumentos vertidos por el recurrente; por lo que se estima pertinente presentar el siguiente cuadro de análisis:

No.	Información solicitada	Información proporcionada
1	"1) procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal;"	Se indicó que actualmente, el trámite se inicia enviando la documentación al correo electrónico <a href="mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx">autoantiguo@cdmx.gob.mx</a>  Asimismo, se puso en contexto a la persona solicitante respecto a que, derivado del cierre total con motivo de la contingencia sanitaria y la reapertura parcial de trámites y servicios ofrecidos por la SEMOVI y con la finalidad de eficientar el proceso de atención y seguimiento a las personas solicitantes de trámites de vehículo Antiguo, esta Dirección implementó un proceso de atención directa a través de medios digitales, entendiendo medios digitales, al multicitado correo electrónico.  Lo anterior con fundamento en el Artículo 114 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.
2	"...documento que desglose cada una de las etapas del procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal".	Si bien no existe un documento en el que se desglose cada una de las etapas (folleto informativo, guía específica o documento análogo), se informó al solicitante sobre la documentación requerida para el trámite de Alta Antiguo y respecto al fundamento legal, se señaló que se encuentra establecido en los artículos 114 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, 193 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México (facultades de actuación de la Dirección
		General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular a la que se encuentra adscrita la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares), en relación con el 120 del citado Reglamento.
3	"3) documento si en el caso de los puntos 1 y 2 dichos trámites pueden llevarse a cabo en línea, así como su fundamento legal;"	En este punto se indicó por primera vez que el trámite inicia con el envío de la documentación con la que cuenta la persona solicitante al correo <a href="mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx">autoantiguo@cdmx.gob.mx</a>  Sobre el particular, se reitera que, el fundamento para este trámite se encuentra establecido en los artículos 114, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, 193 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en relación con el 120 del citado Reglamento.
4	4) de no poder realizar el trámite en línea, documento dónde y cómo debe realizarse dicho trámite, así como su fundamento legal;"	Se reitera que conforme a lo señalado en la respuesta original, el trámite se inicia a través de medios electrónicos, en este caso con el envío de la documentación con la que cuenta la persona solicitante al correo <a href="mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx">autoantiguo@cdmx.gob.mx</a>
5	5) Costo del Trámite.	Se informó que el costo del trámite es de por un monto de \$804.00, lo cual corresponde al pago por derechos de alta.

Señalado lo anterior, y a fin de ahondar en los planteamientos vertidos por el solicitante en el texto correspondiente al Recurso de revisión, relativos a que la información proporcionada no es completa, es ambigua, no se advierte una búsqueda exhaustiva; que debe existir mayor información en otras unidades administrativas, hay una negativa a proporcionar lo solicitado; que los sujetos

*obligados deben entregar la información en archivos que puedan ser procesados en texto y no en imágenes y al señalamiento de que el sujeto obligado ya cuenta con los formatos digitales para otorgar acceso a la información mediante archivos digitales; al respecto, resulta fundamental realizar las siguientes precisiones:*

- *Respecto a los trámites y servicios ofrecidos por la Secretaría de Movilidad, éstos se encuentran sujetos a la política de digitalización implementada por el Gobierno de la Ciudad de México, bajo la coordinación de la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP), en coordinación con cada dependencia que tiene bajo su cargo trámites y servicios.*
- *En el contexto de la contingencia sanitaria y del cierre de oficinas de atención así como de la suspensión total de actividades, esta Dirección, con fundamento en sus atribuciones se dio a la tarea de rediseñar modalidades de atención y redefinir los medios de contacto y atención ciudadana, habilitando para ello la atención vía correo electrónico, como lo es para la atención de tramites de vehículo antiguo, en tanto no se reanudaban trámites y servicios, ello para no interrumpir la atención a la ciudadanía;*
- *Como se señaló previamente, este al igual que todos los trámites de control vehicular y Licencias que se despachan en la presente Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos Particulares, cuenta con la participación transversal de área de tecnologías de la información y al exterior con la ADIP y el Instituto Politécnico Nacional, por lo que, para la reactivación de dicho trámite, se dependía de la reanudación de actividades en dicha institución educativa así como del rediseño de procesos conjuntos;*
- *Por lo anterior se reitera que esta Secretaría en todo momento ha priorizado mantener contacto y retroalimentación con la ciudadanía con el fin de garantizar el acceso a todos los trámites y servicios;*
- *Finamente, respecto a proporcionar medios y modalidades para realizar trámites de vehículo antiguo, comprende las etapas de validación por parte de la ADIP de las etapas del trámite, modalidades de atención, costos al usuario así como la actualización del registro electrónico de trámites y servicios, todas ellas etapas posteriores a los ajustes que se realizan al interior de la SEMOVI, por lo que se consideran infundados los señalamientos relativos a no ser exhaustivos en la atención brindada.  
...” (Sic)*

Una vez expuesta la respuesta, toca determinar si con ella se deja sin materia el recurso de revisión, para lo cual se analizará cada requerimiento de la solicitud:

*1) procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal; 2) documento que desglose cada una de las etapas del procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal 3) documento si en el caso de los puntos 1 y 2 dichos trámites pueden llevarse a cabo en línea, así como su fundamento legal; 4) de no poder realizar el trámite en línea, documento dónde y cómo debe realizarse dicho trámite, así como su fundamento legal; y 5) Costo del Trámite. Al respecto, debe entenderse por documento, lo dispuesto en el artículo 3, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el que se establece: “Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;”.*

Respecto al requerimiento 1, el Sujeto Obligado aclaró que el trámite inicia enviando la documentación al correo electrónico [autoantiguo@cdmx.gob.mx](mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx) y que derivado del cierre total con motivo e la contingencia sanitaria y la reapertura parcial de trámites y servicios ofrecidos por la SEMOVI y con la finalidad de eficientar el proceso de atención y seguimiento a las personas solicitantes de trámites de vehículo antiguo, se implementó un proceso de atención directa a través de medios digitales, entendiendo medios digitales el correo electrónico citado, lo anterior con fundamento en el artículo 114, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

Respecto al requerimiento 2, informó que no existe documento en el que se desglose cada una de las etapas (folleto informativo, guía específica o documento análogo), y que informó a la parte recurrente sobre la documentación requerida para el trámite de alta y respecto al fundamento legal, indicó que se encuentra establecido en los artículos 114 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la



Ciudad de México, 193 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México (facultades de la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular a la que se encuentra adscrita la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares) en relación con el artículo 120 del citado Reglamento.

Respecto al requerimiento 3, indicó que el trámite inicia con el envío de la documentación al correo [autoantiguo@cdmx.gob.mx](mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx) y que el fundamento legal se encuentra en los artículos 114 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y 193 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en relación con el artículo 120, del citado Reglamento,

Respecto al requerimiento 4, indicó que el trámite se inicia con el envío de la documentación al correo [autoantiguo@cdmx.gob.mx](mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx).

Respecto al requerimiento 5, informó que el costo del trámite es por un monto de \$804.00, el cual corresponde al pago por derechos de alta.

Ahora bien, de conformidad con el hecho del conocimiento tenemos que:

- Para el requerimiento 1, se reiteró lo informado en respuesta inicial.
- Para el requerimiento 2, se aclaró que no existe un documento como lo solicita la parte recurrente, sin embargo, derivado de una búsqueda en la pagina oficial del Sujeto Obligado este Instituto localizó la siguiente página <https://www.semovi.cdmx.gob.mx/tramites-y-servicios/vehiculos->

[particulares/vehiculo-antiguo/placas/alta-de-placas-vehiculo-antiguo](#), en dicha página se describe cada paso del trámite de interés de la parte recurrente, entendiéndose este como un registro que documenta el trámite, siendo un documento electrónico-informático de lo solicitado.

- Para el requerimiento 3, se indicó que el trámite es electrónico, se dio la liga para iniciarlo, así como el fundamento.
- Para el requerimiento 4, se indicó que el trámite es electrónico, se dio la liga para iniciarlo, así como el fundamento, sin embargo, ello no atiende a lo solicitado que es, de no poder realizar el trámite en línea, dónde y cómo debe realizarse, de lo cual el Sujeto Obligado no se pronunció.
- Para el requerimiento 5, se indicó el costo del trámite

Por lo expuesto, no se actualiza la causal de sobreseimiento en estudio, toda vez que, al reiterarse la respuesta al requerimiento 1 es necesario entrar a su estudio de fondo, y el requerimiento 4 no fue atendido en los términos planteados, resultando en la emisión de un acto incompleto.

Por tales motivos, lo procedente es entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información.** La parte recurrente requirió el documento que sustente:

1. Procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal.
2. Documento que desglose cada una de las etapas del procedimiento para que una persona realice el trámite necesario para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal.
3. Documento si en el caso de los puntos 1 y 2 dichos trámites pueden llevarse a cabo en línea, así como su fundamento legal.
4. De no poder realizar el trámite en línea, documento dónde y cómo debe realizarse dicho trámite, así como su fundamento legal.
5. Costo del Trámite.

Al respecto, la parte recurrente precisó que: Debe entenderse por documento, lo dispuesto en el artículo 3, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el que se establece: *“Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;”*.

**b) Respuesta.** El Sujeto Obligado a través de la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares informó lo siguiente:

- En atención a los requerimientos 1 y 2 señaló:

Se habilitó el correo electrónico autoantiguo@cdmx.gob.mx, a través del cual la persona interesada debe remitir la siguiente documentación escaneada, legible y vigente al tenor de lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México:

1.- Dictamen por el que se hace constar la revisión físico-mecánica del vehículo y que avala contar con las características de antiguo. Dicho dictamen es emitido por el Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC) del Instituto Politécnico Nacional, y es condición necesaria para continuar con el proceso de revisión y en su caso validación documental.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía;

3.- CURP

4.- Comprobante de domicilio de la Ciudad de México con una antigüedad no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de facturación. Los comprobantes de domicilio aceptados son:

- \* Boleta del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal en curso;
- \* Boleta del Servicio de Agua;
- \* Recibo del Servicio de Luz;
- \* Recibo de Gas Natural;
- \* Estado de Cuenta de Servicio Telefónico Fijo y
- \* Estado de Cuenta Bancario.

Sobre el requisito de comprobante de domicilio cabe resaltar que, la persona solicitante puede acreditar su domicilio con la presentación de la credencial para votar, única y exclusivamente si ésta cuenta con domicilio completo de la Ciudad de México y se encuentra vigente.

5.- Comprobante de propiedad del vehículo: factura de origen o contrato de compraventa (de ser el caso) acompañado de copia de la identificación del vendedor, o factura endosable (únicamente facturas previas al ejercicio 2012);

6.- Línea de captura pagada por un monto de \$804.00, lo cual corresponde al pago por derechos de alta; adicionalmente se hará el cálculo y cobro de la tenencia. Sobre la etapa de pago, en la descripción del proceso se hacen precisiones adicionales.

## **PROCEDIMIENTO**

- El trámite se inicia remitiendo vía correo electrónico todos los requisitos en formato PDF, para que, de esta manera, personal de esta Dirección lleve a cabo la revisión y en su caso, se requiera a la persona propietaria remita la documentación faltante o complementaria.
- Posterior a ello, se solicita al CIITEC del IPN, la validación del dictamen que acredita al vehículo como antiguo, esto con el fin de garantizar que el trámite se realiza con documentación original, al

tenor de lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

- Se corrobora en REPUVE el registro del vehículo y en caso de advertir alguna inconsistencia, se le solicita a la persona propietaria acuda ante dicha Dependencia para los efectos a que haya lugar, ya sea solicitando un registro o la corrección del estatus del vehículo.
  
- De igual forma se valida que el vehículo no cuente con adeudo de tenencia al tenor de lo establecido en los artículos 160 del Código Fiscal de la Ciudad de México, y 120 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, por lo que en caso de que cuente con adeudos, se orienta a la persona para realizar los pagos correspondientes y así retomar el proceso.
  
- Por otra parte, una vez recibida la validación del dictamen por parte del IPN, esta Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación agrega a bases de datos la información correspondiente a nombre de la persona solicitante, CURP, número de serie y dictamen, y posteriormente esta Dirección transfiere dicha información a la Secretaría de Administración y Finanzas para poder generar el formato de pago respectivo, situación que es comunicada a la persona solicitante por parte de esta Dirección y se continúa con el proceso de alta.

- Cabe destacar que, si el automóvil cuenta con registro previo en esta Ciudad, se orienta a la persona ya que será necesario realizar la baja de las placas que se encuentren activas o en su caso, presentar la baja respectiva de esta u otra Entidad de procedencia.
  - Finalmente, una vez realizada la valoración documental antes descrita y en su caso subsanado alguna de las etapas del proceso, cuando la persona notifica sobre la realización del pago, se agenda cita en el módulo central de Insurgentes para el procesamiento del trámite y la entrega de los aditamentos para circular, momento en el que concluye el trámite.
- En atención al requerimiento 5 indicó que el costo es de \$804.00, lo cual corresponde al pago por derechos de alta.

**c) Manifestaciones de las partes.** El Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Del recurso de revisión se extraen las siguientes inconformidades:

La información no corresponde con lo requerido en cada uno de los puntos de la solicitud de mérito; ya que se pidió información concreta-**primer agravio.**

No es completa, no colma los extremos de la solicitud y es ambigua-**segundo agravio.**

No se advierte una búsqueda exhaustiva; por lo que debe existir más información en otras unidades administrativas-**tercer agravio**.

Hay una negativa a proporcionar lo solicitado, por lo que se solicita información que tenga el sujeto obligado respecto de lo requerido-**cuarto agravio**.

Por otra parte los sujetos obligados deben entregar la información en archivos que puedan ser procesables en texto y no en imágenes, de acuerdo con la interpretación que ha realizado el INAI, ya que el sujeto obligado ya cuenta con los formatos digitales y el otorgar acceso a la información mediante archivos digitales, garantiza dicho derecho y contribuye a la rendición de cuentas, ya que al ya contar el sujeto obligado con los mismos no representa mayor complicación, tanto en el caso de las respuestas como anexo a las mismas-**quinto agravio**.

Asimismo, se solicita atentamente a dicho órgano Garante que, en ejercicio de sus atribuciones, requiera al sujeto obligado de la información solicitada, o en su defecto requiera al sujeto obligado que precise si cuenta o no con la información solicitada-**sexto agravio**.

**SEXTO. Estudio de los agravios.** Expuestas las posturas de las partes y con el objeto de determinar si el Sujeto Obligado satisfizo la solicitud, la Ley de Transparencia, en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato



contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos, garantizando la búsqueda de la información requerida de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que determina:

**Artículo 211.** *Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la*

*información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

Una vez citada la normatividad que rige al Sujeto Obligado al atender una solicitud de acceso a la información, del contraste hecho entre lo solicitado, la respuesta y los agravios, este Instituto arriba las siguientes determinaciones:

El **primer agravio** es **infundado**, toda vez que, la respuesta dada por el Sujeto Obligado se corresponde y guarda con lo solicitado, es decir, atendió a la lógica de lo requerido.

El **segundo agravio** resulta **fundado**, ya que, al desglosar la respuesta, no se advirtió que el Sujeto Obligado se pronunciara de los requerimientos 3 y 4.

Sobre estos puntos, cabe recordar que el Sujeto Obligado en respuesta complementaria atendió el requerimiento 3, indicando que el trámite es electrónico, se dio la liga para iniciarlo, así como el fundamento, por lo que, sin perjuicio de que no fue atendido en respuesta primigenia, resultaría ocioso ordenarle nuevamente lo atienda.

Respecto a los requerimientos 1 y 2, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento el procedimiento del trámite para obtener placas para un automóvil considerado como clásico y/o antiguo, así como su fundamento legal, siendo este, los artículos 120 y 122, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, los cuales disponen:

---

**“CAPÍTULO CUARTO  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 120.-** Para realizar trámites relacionados con control vehicular, el propietario del vehículo o su representante legal, deberá cumplir, según sea el caso, con los requisitos siguientes:

Tratándose de vehículos de transporte particular, existe el siguiente cuadro de requisitos, sin menoscabo de los existentes en el catálogo trámites y servicios autorizados a la Secretaría:

TABLA DE REQUISITOS PARA REALIZAR TRÁMITES RELATIVOS AL CONTROL VEHICULAR														
Tipo de trámite	Solicitud.	Factura o copia factura y copia de factura.	Identificación Oficial.	Comprobante de domicilio.	Comprobante de pago de tenencias.	Comprobante de pagos de refrendo.	Pago de derechos.	Placas de matrícula.	Tarjeta de circulación.	Factura de motor.	Factura de la carrocería.	Certificación de vehículo antiguo.	Constancia cortesía urbana de discapacidad (DIF).	Acreditación de parentesco o tutoría legal (padres hijos y esposos).
<b>ALTA</b>														
VEHICULOS NUEVOS	X	X	X	X	X		X							
VEHICULOS USADOS	X	X	X	X	X		X							
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X							
REMOLQUES	X	X	X	X			X	X						
DEMOSTRADORA	X		X	X			X							
AUTO ANTIGUO	X	X	X	X	X		X					X		
DISCAPACITADOS	X	X	X	X	X								X	X
<b>BAJA</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X	X	X					
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X	X	X					
REMOLQUES	X	X	X	X			X	X	X					
<b>REPOSICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X	X				X	X	
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X	X						
REMOLQUES	X	X	X	X			X	X	X					
<b>CAMBIO DE PROPIETARIO</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X	X				X	X	
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X	X						
REMOLQUES	X	X	X	X			X	X	X					
<b>CAMBIO DE DOMICILIO</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X	X						X
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X	X						
REMOLQUES	X	X	X	X			X	X	X					
<b>CAMBIO DE CARROSERÍA</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X	X			X			X
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X	X	X		X			
<b>CAMBIO DE MOTOR</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X	X	X					X
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X	X	X					
<b>PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS</b>														
VEHICULOS	X	X	X	X	X		X							X
MOTOCICLETAS	X	X	X	X	X		X				X	X	X	
REMOLQUES	X	X	X	X			X	X						
<b>PERMISO PARA CIRCULAR CON VIDRIOS POLARIZADOS, OSCURECIDOS O CON ADITAMIENTOS.</b> Nota: la información deberá acompañarse de factura o carta factura con una vigencia no mayor a treinta días naturales y copia de factura que indique que los vidrios se encuentran entintados, oscurecidos o son de privacidad o bien, exhibirse constancia médica que indique la necesidad de contar con ellos														
VEHICULOS	X	X	X	X			X	X						

...  
Los requisitos de las tablas que anteceden se refieren de manera enunciativa más no limitativa, en el caso de los trámites que no se encuentran en ellas

*determinados, podrán acudir al Catálogo de Trámites y Servicios aprobado para la Secretaría, en donde se muestran de manera complementaria los trámites y requisitos necesarios para el control vehicular que regula la Secretaría.*

**Artículo 122.-** *La Secretaría suspenderá o negará la autorización de cualquier trámite relativo al Control Vehicular, cuando exista la presunción o se compruebe que la información proporcionada por el solicitante es falsa, o bien se hubieren empleado documentos o constancias apócrifas durante su tramitación*

*En los casos en que la Secretaría hubiere autorizado la realización de dichos trámites, procederá a dar de baja del Padrón Vehicular los datos del propietario del vehículo, poseedor o solicitante, así como los relativos al vehículo correspondiente.*

*Tratándose del trámite de expedición de licencias o permisos para conducir, procederá su negativa definitiva, sin perjuicio de las sanciones que se impongan por su uso indebido y las que deriven de la denuncia que al efecto formule ante la autoridad competente.*

*En los casos en que la Secretaría hubiere autorizado la expedición de licencias o permisos para conducir, procederá a su cancelación definitiva y la licencia quedará en posesión de la Secretaría para su destrucción.*

Asimismo, citó el artículo 160 del Código Fiscal de la Ciudad de México:

**“ARTICULO 160.-** *Están obligadas al pago del impuesto establecido en este Capítulo, las personas físicas y las morales, tenedoras o usuarias de los vehículos, a que se refiere el mismo, siempre que la Ciudad de México expida las placas de circulación a dichos vehículos en su jurisdicción territorial.*

*Para los efectos de este impuesto, se considera que el propietario es tenedor o usuario del vehículo.*

*Las autoridades competentes solamente registrarán vehículos cuyos propietarios se encuentren domiciliados en el territorio de la Ciudad de México.*

...”

Sin embargo, en relación con estos requerimientos el Sujeto Obligado no fue claro en cuanto a si cuenta o no con un documento que desglose cada una de las etapas del procedimiento informado, no obstante que este Instituto localizó la página <https://www.semovi.cdmx.gob.mx/tramites-y-servicios/vehiculos->

[particulares/vehiculo-antiguo/placas/alta-de-placas-vehiculo-antiguo](#), en la que se contiene los pasos para realizar el trámite de interés de la parte recurrente, tal como se muestra a continuación con el siguiente extracto:

#### Alta de Placas Vehículo Antiguo

##### Antes de iniciar tu trámite, considera:

1. **Dictamen técnico de auto antiguo, vigente** emitido por el Instituto Politécnico Nacional, el cual se tramita en el Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC) del Instituto Politécnico Nacional en original.

2. **Documentación completa**, reunir la documentación señalada a continuación y enviar en formato .pdf al siguiente correo electrónico: [autoantiguo@cdmx.gob.mx](mailto:autoantiguo@cdmx.gob.mx) para su validación. Recibirás una notificación en tu correo electrónico confirmando la recepción de tu solicitud, y posteriormente la validación de los documentos presentados, o las observaciones en caso de detectar alguna inconsistencia para que sea solventada.

3. **Cita**, con tu Dictamen y la Validación de documentos, se programará la cita.

Deberás acudir a tu cita puntual, con documentación original completa y comprobantes de pago originales, y respetar los protocolos de higiene y sana distancia

Para personas morales: Se deberá presentar toda la documentación en original: Identificación oficial de la persona representante legal (vigente y con fotografía), comprobante de domicilio de la empresa, Acta Constitutiva original (o copia certificada ante Notario Público), RFC de la Empresa, Poder Notarial en donde se otorga el poder para ejercer actos administrativos.

En ese sentido, el Sujeto Obligado estaba en posibilidad de proporcionar el registro que documenta el trámite al estar en un medio electrónico y/o informático.

De conformidad con lo anterior, es que el **quinto agravio** se estima **fundado**, ya que, el Sujeto Obligado deberá entregar el registro documental referido, el cual se encuentra de forma digital.

Por otra parte, y a través de la misma respuesta complementaria citó el artículo 114, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, cuyo contenido es el siguiente:

**“Artículo 114.** La Secretaría implementará los sistemas y mecanismos necesarios para el Control Vehicular y autorizará, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, los siguientes trámites:

*Para el caso de vehículos de transporte particular:*

- I. Alta de vehículos nuevos del padrón vehicular;*
- II. Alta de vehículos usados del padrón vehicular, provenientes de las entidades federativas, así como de procedencia extranjera, previa comprobación de su legal introducción al país;*
- III. Alta de placas de matrícula demostradoras;*
- IV. Alta de vehículos para personas con discapacidad;*
- V. Alta de autos antiguos;*
- VI. Alta de bicicletas adaptadas;*
- VII. Alta de vehículos especiales para el servicio de seguridad personal;*
- VIII. Baja de vehículos del padrón vehicular, en sus diversas modalidades;*
- ...”*

Por cuanto hace al requerimiento 5, este se atendió de forma categórica al Sujeto Obligado indicar el costo del trámite.

El **tercer agravio** se estima **infundado**, toda vez que de la revisión a la normatividad que rige al Sujeto Obligado se encontró que el área competente para dar atención a la solicitud es la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares adscrita a la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, para mayor claridad se traen a la vista sus funciones:

**Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de  
la Ciudad de México**

**“SECCIÓN XII  
DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

...

**Artículo 193.-** *Corresponde a la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular:*

*I. Fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo del transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en la Ciudad de México; para garantizar la integridad y seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;*

...

**XXXV.** *Regular el otorgamiento y la expedición de permisos para circular, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir, permisos para conducir y la documentación necesaria para que los vehículos utilizados en el servicio de transporte de pasajeros particular y sus conductores circulen en la Ciudad de México, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables*

...

### Manual Administrativo de la Secretaría de Movilidad

Puesto: Dirección de Control Vehicular Licencias y Permisos de Particulares

<b>Función Principal:</b>	Coordinar el diseño de normas, modelos e instrumentos que regulen la operación de los Centros de Servicio de la Secretaría, Módulos de Alcaldías y Centros de Servicio Autorizados, en materia de control vehicular, licencias de conducir tipo "A" y permisos para el servicio de transporte de pasajeros particular.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover reformas o adiciones a las leyes y reglamentos de la Ciudad de México, con el fin de agilizar la operación de los Centros de Servicio de la Secretaría, Módulos de Alcaldías y Centros de Servicio Autorizados, en materia de control vehicular, licencias de conducir tipo "A" y permisos.</li> <li>• Evaluar con base en los estándares de cumplimiento que se establezcan, los procesos y procedimientos con los que se realizan los trámites para obtener, renovar o reponer permisos y licencias de conducir, así como para el registro de los vehículos de transporte de pasajeros particular matriculados en la Ciudad de México y el cambio de Estado de los mismos.</li> <li>• Aprobar cuando sea el caso, los proyectos y solicitudes que presenten las Subdirecciones que forman parte estructural la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones sustantivas de cada una de ellas.</li> <li>• Mantener un registro y control actualizado de los movimientos del capital humano que se apliquen en la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares, incluyendo personal de estructura, honorarios, y el resto de las categorías laborales, para garantizar las gestiones correspondientes de las percepciones nominales y la actualización de los registros del personal.</li> </ul>	

El **agravio cuarto** es **infundado**, toda vez que, el Sujeto Obligado, contrario a lo manifestado por la parte recurrente no negó el acceso a la información, sin embargo, de conformidad con lo analizado, la respuesta resultó incompleta.

El **sexto agravio** se estima **parcialmente fundado**, toda vez que, de conformidad con el análisis realizado es claro que el Sujeto Obligado cuanta con la información solicitada, sin embargo, su actuar no fue exhaustivo.

En suma, se concluye que el actuar del Sujeto Obligado careció de exhaustividad requisito de formalidad y validez con el que debe cumplir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
CAPITULO PRIMERO  
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO  
ADMINISTRATIVO**

**Artículo 6.** *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

**X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado** y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas.

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera



procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

### **III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares a efecto de:

- Proporcionar el registro que documenta el trámite al estar en un medio electrónico y/o informático, lo anterior en atención al requerimiento 2.
- Atiende de forma congruente el requerimiento 4, realizando las aclaraciones a que haya lugar.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado

Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

#### **IV. RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, se informa al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5565/2022**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós, por **unanimidad** de votos, los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

EATA/KCT

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO CIUDADANO  
PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**