



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **27 de noviembre de 2024**, por unanimidad de votos, de las y 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 Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE	PROYECTISTA
María del Carmen Nava Polina	José Mendiola Esquivel

TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión de acceso a información pública	INFOCDMX/RR.IP.4829/2024	Secretaría de Movilidad	90163024001486

¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?
Los formatos internos y externos, así como los detalles de requisitos y documentos que se solicitan, para realizar el trámite de cambio de domicilio de las placas de un vehículo.	La Secretaría de Movilidad indicó el procedimientos y detalles de requisitos que se solicitan para realizar el trámite de interés de la persona recurrente.	Se había enviado información incompleta, ya que no se entregó lo relacionado con los formatos del trámite interno.

FECHA DE SESIÓN PLENARIA	27 de noviembre de 2024
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	Modificar la respuesta
EN CUMPLIMIENTO, ¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	La Secretaría de Movilidad deberá enviar a la persona recurrente al medio indicado para recibir notificaciones de la respuesta complementaria.
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?	10 días

PALABRAS CLAVE
Cambio de domicilio; formatos; información incompleta; Actos consentidos; Respuesta complementaria no válida



ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	3
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?	4
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	9
IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	13
V.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	13
VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	13

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Secretaría de Movilidad**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4829/2024**I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?**

*Este Instituto es competente para investigar **LA QUEJA O INCONFORMIDAD de la persona** y decide que es **VÁLIDA** porque la institución pública consultada no atendió en su totalidad la solicitud de información.*

*Por lo tanto, la respuesta de la **Secretaría de Movilidad** deberá ser **MODIFICADA** para que, envíe a la persona recurrente al medio indicado para recibir notificaciones de la respuesta complementaria.*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión resultó **PROCEDENTE**, al reunir los requisitos exigidos por Ley de Transparencia Local (artículos 233, 234, 236 y 237), pues la persona lo presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que fue notificada la respuesta, señalando: **su nombre, el medio para oír y recibir notificaciones, el actor o institución pública al que le solicitó la información, la respuesta recibida, así como los hechos y los motivos por los cuales no estuvo de acuerdo con la misma.**

Además, procedía analizar la queja, pues al revisar de oficio¹ si aplicaba alguna de las **CAUSALES DE IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO** que señalan los artículos 248 y 249 de la Ley de Transparencia Local (es decir, obstáculos jurídicos o de hecho que impidan tomar una decisión sobre el fondo de la controversia), no se detectó ninguna; lo anterior, no obstante, la presunta respuesta complementaria que manifestó emitir la Secretaría de Movilidad.

¹ Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA.** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, noviembre de 1999, Pág. 28 Jurisprudencia (Común)

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Secretaría de Movilidad**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Asimismo, este Instituto confirmó que es **COMPETENTE** para investigar, conocer y resolver la presente queja o inconformidad, porque cuenta con las atribuciones que lo facultan para ello.² Examinado lo anterior, se procedió a revisar el fondo de la queja.

Una vez analizada la información que exhibieron tanto la persona que presentó la queja, como la institución pública contra la cual se presentó la misma³, **determina dar la razón a la persona que se quejó**, pues su reclamo está justificado conforme a las disposiciones de las normas vigentes en materia de acceso a la información pública. En consecuencia, con fundamento en el artículo **244 fracción IV** de la *Ley de Transparencia Local*, el Instituto **RESUELVE MODIFICAR la respuesta** y **ORDENA** a la institución pública contra cuya respuesta se presentó la queja lo siguiente:

- *La Secretaría de Movilidad deberá enviar a la persona recurrente al medio indicado para recibir notificaciones de la respuesta complementaria.*

II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?

Lo anterior se determina con base en los siguientes **HECHOS Y ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

El 14 de octubre de 2024, a través de la PNT, se solicitó:

² Por las atribuciones que le dan los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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*.

³ A las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, abril de 1996, pág. 125.

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

*“Se solicita como información los formatos internos (SEMOVI) y externos (Ciudadano) para realizar CAMBIO DE DOMICILIO de las placas de un vehículo nuevo en la ciudad de México, así como el detalle de requisitos y documentos que se solicitan para el proceso.
...” (Cita textual)*

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

El 28 de octubre de 2024, mediante la PNT, el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respondió a través **SM/SST/DGLyOTV/DTP/4123/2024** de fecha 22 de octubre de 2024, suscrito por el Subdirector de la Unidad de Transparencia, el cual señala lo siguiente:

“[...]

En relación con la Solicitud de Acceso a la Información Pública ingresada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia e identificada con número de folio **090163024001486**, misma que fue turnada a esta Unidad Administrativa para su debida atención, y en cuyo anexo refiere lo siguiente:

“Se solicita como información los formatos internos (SEMOVI) y externos (Ciudadano) para realizar CAMBIO DE DOMICILIO de las placas de un vehículo nuevo en la ciudad de México, así como el detalle de requisitos y documentos que se solicitan para el proceso.

Al respecto, y con fundamento en los artículo 6 fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 192, 194, 212, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y 236 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se informa que el trámite al que hace referencia se denomina “Cambio de propietario, motor o domicilio” y encuentra su fundamento en los requisitos establecidos en el artículo 120, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México (cuadro de requisitos), cuya documentación se describe a continuación:

Artículo 120.- Para realizar trámites relacionados con control vehicular, la persona propietaria del vehículo o su representante deberá cumplir, según sea el caso, con los requisitos siguientes, presentando los documentos requeridos en original para su cotejo.

Tratándose de vehículos de transporte particular se establece el siguiente cuadro de requisitos, sin menoscabo de los existentes en el catálogo de trámites y servicios autorizado por la Secretaría. Todos los trámites que a continuación se enuncian deberán ser acompañados, para personas físicas de la Clave Única de Registro de Población; y para personas morales del documento en donde conste su creación o constitución; los cuales se podrán presentar en copia certificada. Además, en el caso de trámites digitales, los documentos que se acompañen deberán enviarse en formato digital mediante los mecanismos que la Secretaría determine. Asimismo, la Secretaría podrá allegarse de mecanismos de validación automatizados y/o consultas directas entre bases de datos de distintas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México que permitan corroborar cualquiera de los requisitos que deberá cumplir la persona solicitante.

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

A. TABLA DE REQUISITOS PARA REALIZAR TRÁMITES RELATIVOS AL CONTROL VEHICULAR PARTICULAR

TRÁMITE A REALIZAR	Factura o carta factura acompañada de copia de factura sin valor	Identificación oficial o comprobación digital de identidad	Comprobante de domicilio*	Placas de matrícula y/o Acta por robo o extravío	Tarjeta de circulación y/o Acta por robo o extravío	Factura de motor
V. CAMBIO DE PROPIETARIO***						
Vehículos	X	X	X		X	
Motocicletas	X	X	X		X	
Remolques	X	X	X		X	
VI. CAMBIO DE DOMICILIO						
Vehículos		X	X			
Motocicletas		X	X			
Remolques		X	X			
VII. CAMBIO DE MOTOR						
Vehículos		X			X	X
Motocicletas		X			X	X

Descripción de los requisitos (todos deben presentarse vigente en original y copia)

- Documentos de identificación oficial:** Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula profesional con fotografía, Cartilla militar liberada, Licencia para conducir de la Ciudad de México, Tarjeta de Residencia (forma migratoria).

- Documentos de acreditación de personalidad jurídica**

Personas morales: Acta constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.

Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación del interesado y de quien realiza el trámite.

- Comprobante de domicilio**

Se pueden presentar los siguientes recibos: Boleta de impuesto Predial, boleta del Servicio de Agua, recibo de Servicio de Luz, recibo de Gas Natural, estado de cuenta de servicio telefónico, estado de cuenta bancario.

- Comprobante de propiedad**

Si no es la primera persona que es propietaria del vehículo, la factura deberá contar con el último endoso correspondiente, o deberá presentar el último contrato (o carta responsiva) de compraventa según corresponda, a nombre del actual propietario del vehículo, para lo cual, se deberán presentar los documentos conforme a las siguientes reglas:

Factura digital (no endosable): acompañada del último contrato de compra-venta (o carta responsiva), con copia de identificación del último vendedor.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

7

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Factura no digital (sí endosable): es aquel documento que no cuenta con cadena o sello digital, ni código QR, en cuyo caso, deberá presentar el último endoso correspondiente de la factura.

Para los casos en que intervengan **personas morales** en dicha transmisión, la persona interesada deberá presentar la refactura a su nombre y una copia de la factura de origen.

5. Comprobante de pago de derechos

El trámite de alta de cambio de propietario, motor o domicilio tiene los siguientes costos de acuerdo al tipo de vehículo del que se trate: Automóvil de uso de gasolina y ecológico \$398.00; motocicleta \$260.00

6. Tarjeta de circulación.

Deberá presentar la tarjeta de circulación vigente o en caso de extravío, el comprobante del "refrendo digital" y el Acta Circunstanciada tramitada ante Juez Cívico y en caso de Robo de Acta de Denuncia o Denuncia Digital tramitada ante Fiscalía de Investigación Territorial (antes Ministerio Público).

NOTA: En cualquiera de los casos el Acta deberá contener: referencia si se trata de robo o extravío, los datos completos del vehículo en cuestión: marca, modelo, número de serie de vehicular, número de motor, placa y valor factura.

Procedimiento

- La persona deberá contar con los documentos señalados líneas arriba en original y copia.
- Generar su línea de captura ingresando a la página de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y realiza el pago en los Centros de Servicios de la Secretaría de Administración y Finanzas o Auxiliares de pago autorizados o en su caso acudir presencialmente por el formato de pago.
- Al momento de acudir a las áreas de atención referidas, deberá validarse que los datos vehiculares asentados en el formato sean correctos (sobre todo el número de identificación vehicular). Lo anterior, permitirá realizar el pago de derecho en los auxiliares de pago autorizados, para ello puede consultar los siguientes enlaces:

https://s3.amazonaws.com/cdmxassets/media/Archivos+pdf/Directorio_areas_web.pdf

https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/storage/AUXILIARES_FORMAS_DE_PAGO_2021.pdf

- Posteriormente, deberá solicitarse una cita en alguno de los Módulos de Control Vehicular de la SEMOVI disponible para acudir a finalizar el trámite de Cambio de Propietario, motor o domicilio del vehículo.

Sistema de citas Secretaría de Movilidad: <https://app.semovi.cdmx.gob.mx/citas-2023>

Módulos disponibles:

- <https://www.semovi.cdmx.gob.mx/tramites-y-servicios/vehiculos-particulares/modulos-de-control-vehiculos-y-licencias>

Finalmente, deberá acudir con los documentos en original y copia para realizar el trámite multicitado, en donde se seguirá el proceso de trámite presencial hasta la entrega de la tarjeta de circulación actualizada con la información del nuevo motor.

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Sin otro particular, reciba un cordial saludos.

...” (SIC)

[...]”

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

El 4 de noviembre de 2024, la persona ahora recurrente manifestó **no estar de acuerdo con la respuesta, se había enviado información incompleta, ya que no se entregó lo relacionado con los formatos del trámite interno**; lo que explicó en los siguientes términos:

“La respuesta se inicia con una tabla de requisitos y documentos a presentar por el ciudadano y posteriormente con algunas ligas para realizar citas y pagos Sin embargo la solicitud indica específicamente: “Se solicita como información los formatos internos (SEMOVI)”, lo cual no fue proporcionado Se presenta esta QUEJA para que se entregue la información solicitada que se especifica en “FORMATOS INTERNOS DE LA SEMOVI.”. (Cita textual)

4.- ¿QUÉ ACCIONES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?

- A.** El **7 de noviembre de 2024**, la Comisionada Ciudadana Ponente **ADMITIÓ** a trámite el recurso de revisión, con base en las disposiciones previstas por los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la *Ley de Transparencia Local*. Asimismo, dio un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes involucradas en la queja realizarán y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias en el caso. Esto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III de esa misma Ley.
- B.** El **11 de noviembre de 2024**, la persona recurrente, reiteró su queja contra la falta de entrega de información sobre el formato interno.
- C.** El **19 de noviembre de 2024**, la Secretaría de Movilidad, reitero en su defensa la respuesta proporcionada, e indicó mediante el oficio **SM/SST/DGLyOTV/DTP/4367/024**, mediante el cual puntualizó que no se cuenta con formatos internos para la realización del trámite de su interés.

- D. El 25 de noviembre de 2024, el Subdirector de Proyectos de la Comisionada Ciudadana Ponente **CERRÓ EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN, es decir, concluyó la investigación del caso** (fase del procedimiento que realiza el Instituto en la que se investiga, se determinan los hechos y se identifican, de manera preliminar, los eventuales responsables⁴) y ordenó elaborar el proyecto de resolución de este asunto. En el acuerdo correspondiente, se hizo constar que la persona inconforme no presentó manifestaciones o alegatos en esta etapa. Esto, con fundamento en lo dispuesto por la *Ley de Transparencia Local*, en sus artículos 239 y 243, fracción VII.

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

La **solicitud** de información consistió en saber los formatos internos y externos, así como los detalles de requisitos y documentos que se solicitan, para realizar el trámite de cambio de domicilio de las placas de un vehículo.

En respuesta, la Secretaría de Movilidad indicó el procedimientos y detalles de requisitos que se solicitan para realizar el trámite de interés de la persona recurrente.

Consecuentemente, la persona, se **inconformó manifestando no estar de acuerdo con la respuesta, se había enviado información incompleta, ya que no se entregó lo relacionado con los formatos del trámite interno.**

Se puede observar que la persona recurrente no se queja de todos los puntos de la respuesta a su solicitud, sino que únicamente a lo que refiere a los formatos internos por lo que se toman como actos consentidos, y solo se centra a la falta de información de los formatos del trámite internos para el cambio de domicilio de las placas de un vehículo.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, la Secretaría de Movilidad hizo del conocimiento de este órgano garante, la emisión de una presunta **respuesta complementaria.**

⁴ Instrucción, entrada en el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. Consultada el 24 de junio de 2024, en el siguiente enlace: <https://dpej.rae.es/lema/instrucci%C3%B3n>

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Al respecto de la información solicitada por la persona recurrente, el Manual Administrativo de la Secretaría de Movilidad⁵, contiene el trámite denominado “Cambio de propietario, de motor y de domicilio en el padrón de control vehicular particular de la Ciudad de México” cuyo objetivo general es **establecer las políticas para el trámite de gestión de movimientos de cambio de propietario, cambio de motor y cambio de domicilio de placas de uso particular para vehículos, motocicletas y remolques, nuevos o usados, nacionales o extranjeros**, ordinarias o especiales, en el padrón de control vehicular de la Ciudad de México, al usuario que lo requiera, en apego a la normatividad relativa y aplicable en materia de control y registro de vehículos de uso particular, y cuya descripción narrativa se observa a continuación:

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Recibe solicitud trámite y entrega documentación.	1 minuto
2	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Revisa que cumpla con los requisitos documentales	3 minutos
		¿Son correctos los datos?	
3	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	No Devuelve al solicitante la documentación presentada, detallando las inconsistencias detectadas e indicando el procedimiento para solventarlo.	3 minutos
4	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Si Indica al solicitante la ventanilla de atención para la realización de su trámite.	3 minutos
5	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Recibe los documentos originales y los coteja contra las copias simples, verifica que estos se encuentren completos y vigentes, devuelve al solicitante documentos originales, Realiza el llenado del check list y la carátula del expediente, consulta en el REPUVE y en su caso la validación de la factura electrónica del SAT.	3 minutos
6	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Acceso al sistema de control vehicular, ingresa el número de placa, modifica únicamente el dato de acuerdo con el trámite requerido, genera e imprime la hoja de datos para revisión del ciudadano.	5 minutos
7	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Pide al solicitante revise datos	2 minutos
		¿Son correctos los datos?	

⁵ Consultable en:

<https://semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manual%20Final%20Aprobado%2023%20dic%2019.pdf>

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Movilidad

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

MANUAL ADMINISTRATIVO

No.	Actor	Actividad	Tiempo
8	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	No Toma nota de los datos erróneos, se modifican y se presenta nuevamente al solicitante la hoja de datos para su verificación.	2 minutos
9	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Si Firma hoja de datos	2 minutos
10	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Recibe la hoja de datos firmada, la integra en el expediente.	2 minutos
11	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Valida en el Sistema de Control Vehicular la línea de captura del pago de derechos original y solicita al almacén la tarjeta de circulación.	3 minutos
12	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Recibe el volante de salida, así como el expediente y revisa que éste cuente con la rúbrica del supervisor en la parte superior derecha; entrega tarjeta de circulación.	3 minutos
13	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Recibe el original de la tarjeta de circulación y firma de recibido en el libro de gobierno la salida de material.	1 minuto
14	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Ingresa al sistema de control vehicular valida e imprime la tarjeta de circulación, y entrega al ciudadano junto con acuse.	4 Minutos
15	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Entrega tarjeta de circulación al solicitante y firma el acuse de recibido.	1 Minuto
16	Dirección General de Registro Público Transporte (Personal técnico operativo)	Recibe acuse debidamente firmado por el ciudadano y lo integra al expediente.	1 Minuto
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 37 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Para la realización del procedimiento denominado cambio de propietario, de motor y de domicilio en el padrón de control vehicular particular de la Ciudad de México, no contempla la generación de formatos internos para realizar el trámite de cambio de domicilio para dicho procedimiento.

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Secretaría de Movilidad**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Respecto a lo anterior, y sobre la respuesta complementaria emitida por la Secretaría de Movilidad, resulta aplicable el Criterio 07/21⁶ emitido por este Instituto mismo que señala:

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.

Mismo que ha sostenido los elementos que debe cumplir una respuesta complementaria para que la misma sea válida, en este sentido si bien la información proporcionada en la respuesta complementaria colma los extremos de la solicitud, la misma no fue notificada por el medio señalado por la persona recurrente, es decir, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, y la misma fue notificada por correo electrónico.

⁶ Consultable en: <https://infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno.html>

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Secretaría de Movilidad**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

Por lo que, para la atención de la solicitud, la Secretaría de Movilidad, deberá enviar al medio señalado para recibir notificaciones de la respuesta complementaria.

Por lo anterior se concluye que el agravio señalado por la persona recurrente es **FUNDADA**.

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con motivo de la respuesta que originó la queja analizada.

V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. La **Secretaría de Movilidad** *deberá enviar a la persona recurrente al medio indicado para recibir notificaciones de la respuesta complementaria.*

Además, deberá informar por escrito a este Instituto sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, a más tardar el día siguiente de concluido el plazo concedido para ello; apercibido que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III del artículo 259 de la Ley de la materia.

SEGUNDO. La respuesta que el actor o institución pública emita en cumplimiento a la presente resolución, deberá realizarla en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente en que sea notificado de la misma.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al actor o institución pública, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Secretaría de Movilidad**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4829/2024

SEGUNDO. La Ponencia Instructora dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

TERCERO. Se informa a la persona recurrente que, se encuentran disponibles el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx, para comunicar a este Instituto cualquier duda o irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

QUINTO. Finalmente, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla a través de un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); o ante Juzgado de Distrito del Poder Judicial de la Federación vía amparo indirecto, sin poder interponer simultáneamente ambas vías.

JME/CGCM/SZOH