

Recurso de Revisión: RRA 49/25.

Nombre del
Recurrente,
artículo 115 de la
LGTAIP.

Recurrente: ***** ***** *****.

Sujeto Obligado: Secretaría de Movilidad.

Comisionado Ponente: Lic. Josué Solana Salmorán.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, abril treinta del año dos mil veinticinco. - - - - -

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **RRA 49/25**, en materia de Acceso a la Información Pública interpuesto por ***** ***** ***** , en lo sucesivo la parte Recurrente, por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información por parte de los Secretaría de Movilidad, en lo sucesivo el Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente Resolución tomando en consideración los siguientes:

Nombre del
Recurrente,
artículo 115 de la
LGTAIP.

Resultados:

Primero. Solicitud de Información.

Con fecha veintidós de enero de dos mil veinticinco, la parte Recurrente realizó al sujeto obligado solicitud de acceso a la información pública, a través del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con el número de folio 201945725000009 y en la que se advierte requirió lo siguiente:

“FAVOR DE REVISAR PDF ADJUNTO: Remarco el deseo de recibir la informacion via PNT de manera electronica y que todos los cuestionamientos son emanados de documentacion publicada por el sujeto obligado dentro de los cuales pero no limitan estan:

*FOLIOS DE LA PNT:
201945725000002
201945725000003”*

En archivo adjunto, el Recurrente remitió solicitud de información en los siguientes términos:

“SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA **Introducción y fundamento jurídico**

En ejercicio del derecho humano de acceso a la información, consagrado en el **artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, así como en los términos de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y su correlativa local, solicito de manera clara y explícita la información detallada sobre el procedimiento, fundamentos jurídicos y normativos, así como cualquier disposición administrativa aplicable, relacionada con los derechos adquiridos por los ciudadanos que han cumplido con el pago de derechos vehiculares (placas, engomados, tarjetas de circulación) y su posterior entrega.

Cabe destacar que los ciudadanos, al haber cumplido con su obligación fiscal mediante el pago de derechos, **adquieren un derecho pleno e inalienable** derivado de dicha transacción. Este derecho debe ser garantizado por el Estado sin dilación, restricciones arbitrarias ni interpretaciones discrecionales que vulneren el principio de legalidad y seguridad jurídica consagrado en los **artículos 14, 16 y 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.

Información solicitada

Con base en lo anterior, y considerando que los documentos previamente emitidos mediante los memorándums SEMOVI/DJ/UT/032/2025, SEMOVI/DLEV/010/2025, y SEMOVI/DA/008/2024 no incluyen la información detallada necesaria, se solicita lo siguiente:

1. Fundamento jurídico y normativo del derecho adquirido por los ciudadanos tras el

pago de derechos vehiculares:

- Citar los artículos, disposiciones y normativa específica que respalden que, al haber realizado el pago correspondiente, los ciudadanos son acreedores legítimos a recibir las placas, engomados y tarjetas de circulación, sin condiciones adicionales o restricciones arbitrarias.
- Explicar cómo el Estado garantiza que los derechos adquiridos sean respetados conforme al principio de seguridad jurídica.

2. Fundamento para cualquier limitación administrativa impuesta a la recolección de documentos:

- Proveer el fundamento normativo que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita.
- Indicar si dichas restricciones se encuentran plasmadas en la ley o si derivan de criterios discrecionales. En caso de lo segundo, justificar con base en el marco legal su validez y aplicación.

3. Procedimientos para recolección masiva de documentos por parte de apoderados legales:

- Detallar si existe un procedimiento específico para que apoderados legales, representantes de personas físicas o morales, puedan recoger un volumen significativo de trámites (placas, engomados y tarjetas de circulación) en una sola gestión.
- En caso de que no exista un procedimiento regulado, justificar jurídicamente la omisión y explicar cómo se garantiza el derecho adquirido de los usuarios en estos casos.

4. Atención y resolución de inconsistencias menores:

- Indicar el procedimiento y fundamento legal aplicable para resolver inconsistencias menores (errores en datos o en la documentación presentada) en el momento de la recolección de los documentos, a fin de no vulnerar el derecho adquirido por el ciudadano.

5. Mecanismos de transparencia y contacto:

- Proveer los canales oficiales (correo electrónico, número telefónico, módulos especializados) para la gestión de trámites masivos o recolección de documentos por parte de apoderados legales.
- Indicar los plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes.



Motivación de la solicitud

*El propósito de esta solicitud es asegurar que los principios de **legalidad, certeza jurídica, proporcionalidad y rendición de cuentas** sean respetados y aplicados en todos los trámites*

relacionados con los derechos adquiridos por los ciudadanos que han pagado sus contribuciones.

Cualquier demora, restricción injustificada o falta de claridad en los procedimientos administrativos constituye una violación a los derechos humanos y constitucionales de los contribuyentes.

Petición adicional

*En caso de que la información solicitada no exista o no esté disponible, solicito que se emita una respuesta explícita y fundada que explique la razón de dicha omisión, conforme a lo dispuesto en el **artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.*

Agradezco de antemano la atención a esta solicitud, misma que espero sea resuelta en los plazos legales establecidos, y reitero mi disposición para aclarar cualquier aspecto adicional que facilite la respuesta.

Atentamente.

Introducción y Enfoque Jurídico de los Cuestionamientos

El presente cuestionamiento se formula en virtud de que los ciudadanos, personas físicas o morales, que cumplen con el pago de derechos relacionados con la obtención de documentos

*vehiculares (como placas, engomados y tarjetas de circulación), **adquieren de manera automática un derecho exigible ante el Estado**. Este derecho, derivado de una relación jurídico-tributaria, **convierte al pagador en un acreedor legítimo de la obligación que el***

***Estado contrae al recibir el pago:** la entrega de los documentos correspondientes.*

*En este sentido, el Estado actúa como un deudor obligado a satisfacer esta prestación mediante la entrega oportuna de dichos documentos, dado que los recursos económicos aportados ya han sido debidamente ingresados al erario público. De esta forma, cualquier obstáculo o dilación en la entrega de estos documentos podría ser interpretado como una vulneración al principio de **seguridad jurídica**, el cual está consagrado en el **artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, así como una afectación al derecho a la legalidad administrativa previsto en el **artículo 16 constitucional**.*

Fundamento Jurídico del Derecho del Ciudadano Como Acreedor

1. Concepto de Derecho Fiscal y Su Naturaleza Obligatoria:

◦ Según lo establecido en el **artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, los ciudadanos tienen la obligación de contribuir al gasto público mediante el pago de impuestos, derechos y contribuciones. Sin embargo, los **derechos** se diferencian de los impuestos, ya que representan una **contraprestación específica** que el Estado debe garantizar al contribuyente.

◦ En este caso, el derecho pagado por el ciudadano es una contraprestación directa por servicios administrativos específicos, como la emisión de placas, tarjetas de circulación o engomados.

2. El Estado como Deudor de Prestaciones Administrativas:

◦ Conforme al principio de reciprocidad inherente al concepto de derecho administrativo, una vez que el ciudadano cumple con su obligación fiscal (el pago de derechos), el Estado contrae una **obligación correlativa**: entregar al ciudadano los bienes o documentos objeto del trámite.



◦ Esta relación está regulada por el **Código Fiscal de la Federación (CFF)** en sus artículos relacionados con la naturaleza de los derechos y los procedimientos para la satisfacción de los mismos, particularmente en lo dispuesto en los **artículos 2 y 3 del CFF**, donde se define el alcance de las contribuciones y los servicios que el Estado debe prestar a cambio de ellas.

3. Obligación del Estado de Cumplir en Tiempo y Forma:

◦ El principio de **legalidad administrativa**, consagrado en el **artículo 16 constitucional**, establece que las autoridades solo pueden actuar conforme a lo expresamente señalado por la ley. Esto significa que una vez que el ciudadano cumple con los requisitos y pagos establecidos, **el Estado no puede negar ni retrasar la entrega de los documentos sin una causa justificada y debidamente fundada en la ley**.

◦ Adicionalmente, el **artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** obliga a las autoridades administrativas a actuar con diligencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.

4. El Estado como Garantía de Derechos Adquiridos:

◦ Al recibir el pago de derechos, el Estado **transfiere al ciudadano un derecho adquirido que debe ser garantizado** mediante la entrega oportuna del bien o servicio. El incumplimiento de esta obligación podría configurarse como un acto que vulnera los principios de **certeza jurídica** y **confianza legítima** previstos en los sistemas jurídicos de administración pública.

◦ En este contexto, el **artículo 8 constitucional** consagra el derecho de petición, lo que permite a los ciudadanos exigir respuestas claras y fundamentadas respecto a sus derechos adquiridos, particularmente cuando existen retrasos o restricciones en su ejercicio.

El Apoderado Legal Como Extensión de los Derechos Adquiridos

Cuando un ciudadano designa a un apoderado legal para representar sus intereses en la recolección de documentos, dicho apoderado actúa como una **extensión legítima del derecho del acreedor original**. Por tanto, cualquier acción o limitación que obstaculice el ejercicio de estos derechos por parte del apoderado podría ser interpretada como una vulneración al derecho de representación consagrado en el **artículo 17 constitucional**, el cual establece que ninguna persona puede ser impedida de ejercer sus derechos a través de los medios legales disponibles.

En particular, cuando un apoderado legal representa a múltiples acreedores, como en el caso de empresas con flotas vehiculares o prestadores de servicios especializados en gestión de trámites, **la acumulación de trámites no modifica la naturaleza del derecho adquirido ni reduce la obligación del Estado de cumplir con la prestación correspondiente**. En este sentido:

- Cualquier límite administrativo sobre la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar debe estar **debidamente fundamentado y motivado en la ley**.
- La falta de procedimientos claros para la gestión masiva de trámites no puede interpretarse como una excusa válida para retrasar o negar la entrega de documentos, ya que ello afectaría de manera directa los derechos de los ciudadanos.

Enfoque del Cuestionamiento

En consecuencia, este cuestionamiento se formula con el propósito de:

1. **Obtener una respuesta fundamentada, clara y detallada** sobre los procedimientos establecidos para garantizar el derecho de los ciudadanos y empresas a recibir los documentos correspondientes tras el pago de los derechos respectivos.
2. **Identificar los fundamentos normativos** que justifican cualquier limitación al número de trámites que un apoderado legal puede recoger en representación de múltiples acreedores.
3. **Garantizar que las disposiciones administrativas no vulneren los derechos adquiridos** por los ciudadanos ni se conviertan en obstáculos para el cumplimiento eficiente de las obligaciones del Estado.

I. Fundamentación Jurídica y Procedimientos Generales

1. Derechos de los Acreedores y Cumplimiento Fiscal:



◦ ¿Bajo qué fundamento jurídico se garantiza que una vez realizado el pago de los derechos correspondientes, los usuarios se convierten en acreedores legítimos de sus documentos legales? Favor de proporcionar citas específicas de artículos, disposiciones o reglamentos que sustenten este principio.

◦ ¿Qué mecanismos existen para garantizar que el derecho adquirido al recibir placas, engomados y tarjetas de circulación no sea vulnerado por restricciones administrativas no fundadas?

2. Capacidad Legal del Apoderado para Ejercer los Derechos de sus Representados:

◦ ¿Qué normatividad específica regula las facultades de un apoderado legal o tercero mandatario para recoger documentos en nombre de personas físicas o morales que ya han cumplido con todas sus obligaciones fiscales y administrativas?

◦ ¿Qué garantías ofrece la Secretaría de Movilidad para que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación sin restricciones arbitrarias, especialmente cuando representan a varios acreedores legítimos?

3. Restricciones Discrecionales y Justificación:

◦ ¿Existe algún límite en la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar en una sola visita o cita? En caso afirmativo, ¿qué artículo, párrafo o disposición fundamenta esta restricción?

◦ ¿Cómo justifica la Secretaría de Movilidad cualquier límite que pudiera interpretarse como una traba administrativa para el ejercicio del derecho adquirido por los usuarios?

II. Procedimientos y Requisitos Documentales

4. Gestión de Trámites Masivos:

◦ En el caso de apoderados legales que representan a múltiples clientes o empresas con flotas vehiculares, ¿existe un procedimiento establecido para recoger documentos de forma masiva?

◦ Si no existe, ¿qué medidas alternativas se ofrecen para garantizar que los acreedores legítimos de sus documentos no enfrenten retrasos innecesarios ni restricciones arbitrarias? ◦ ¿Qué normatividad fundamenta estas medidas?

5. Requisitos de Representación:

◦ ¿Cuáles son los requisitos documentales específicos que debe presentar un apoderado legal para recoger documentos en nombre de varios acreedores? Favor de proporcionar el listado completo y detallar si existen variaciones según el número de trámites a gestionar.

◦ ¿Qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los trámites de acreedores legítimos no sean rechazados por errores menores o inconsistencias formales?

6. Límite de Trámites y Procedimientos Especiales:

◦ ¿Qué número máximo de trámites puede recoger un apoderado legal en una sola visita o cita? Si existe un límite, ¿qué fundamentación jurídica lo respalda?

◦ ¿Es posible solicitar citas o procedimientos especiales para recoger volúmenes grandes de trámites ya pagados y con requisitos completos? En caso afirmativo, ¿cuál es el procedimiento, y bajo qué fundamentos se regula esta posibilidad?

III. Garantías para el Ejercicio de Derechos Adquiridos

7. Proporcionalidad Administrativa:

◦ ¿Cómo asegura la Secretaría de Movilidad que los procedimientos administrativos no interfieran con el ejercicio de los derechos de los usuarios que ya han cumplido con sus obligaciones fiscales y pagado sus derechos correspondientes?

◦ ¿Qué medidas existen para que la carga administrativa o los límites discrecionales no vulneren el derecho legítimo de los acreedores a recibir sus documentos en tiempo y forma?

8. Resolución de Casos Excepcionales:

◦ En caso de inconsistencias menores en los documentos (por ejemplo, errores en datos), ¿qué capacidad tiene el apoderado legal para resolver estas situaciones en el módulo y garantizar la entrega de los documentos al acreedor legítimo?





- ¿Qué procedimientos establece la Secretaría para que los derechos de los acreedores no sean vulnerados por errores administrativos que no sean imputables al usuario?

IV. Contacto y Procedimientos Electrónicos

9. Atención a Recolección Masiva:

- ¿Cuál es el canal oficial para solicitar citas o procedimientos de recolección masiva de documentos? Favor de proporcionar el contacto específico y detallar los tiempos de respuesta y atención esperados.
- ¿Se permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites? Si es así, ¿qué normatividad regula esta posibilidad?

10. Garantías de Atención Eficiente:

- ¿Qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los acreedores legítimos que ya han pagado por sus trámites no enfrenten retrasos innecesarios, especialmente en casos donde la recolección se realiza a través de un apoderado legal?

Nota Final:

Este cuestionamiento parte de la base de que los usuarios han cumplido con todas sus obligaciones fiscales, requisitos y pagos correspondientes, por lo que **cualquier restricción, límite o negativa a la entrega de documentos debe estar claramente fundamentada en la normatividad vigente, sin margen para interpretaciones discrecionales o arbitrariedades administrativas.**” (Sic)

Así mismo, en el apartado “Otros datos para facilitar su localización”, de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Recurrente refirió:

“FOLIOS DE LA PNT:

201945725000002

201945725000003”

Segundo. Respuesta a la solicitud de información.

Con fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información a través del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, mediante oficio número SEMOVI/DJ/UT/020/2025, suscrito por el Lic. Juan José Marcelino Espinosa, Titular de la Unidad de Transparencia, adjuntando copia de memorándum número SEMOVI/DLEV/026/2025, signado por la C. Katia Soledad Bolaños Flores, Directora de Licencias y Emplacamiento Vehicular, en los siguientes términos:

Oficio número SEMOVI/DJ/UT/020/2025:

“ ...





En atención a la solicitud recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el número de folio **201945725000009**; al respecto le informo lo siguiente:

A través del memorándum SEMOVI/DJ/UT/098/2025 la Unidad de Transparencia requirió a la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular la información solicitada. Mediante similar SEMOVI/DLEV/026/2025 la citada área administrativa dio respuesta, misma que se adjunta al presente.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 45 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 69 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 24 y 38 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes.

...

Oficio número SEMOVI/DLEV/026/2025:

“ ...

Por medio del presente, en seguimiento al memorándum SEMOVI/DJ/UT/098/2025, turnado a esta Dirección el 23 de enero del año que transcurre, a fin de dar contestación a la solicitud de información recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con número de folio **201945725000009**, me permito a usted informar lo siguiente:

1. Respecto al, fundamento jurídico y normativo del derecho adquirido por los ciudadanos tras el pago de derechos vehiculares (placas, engomados y tarjetas de circulación).

El Pago anual de tenencia y refrendo de los vehículos nacionales registrados en el padrón vehicular (personas físicas, morales, dependencias gubernamentales, municipios), se fundamenta en los artículos; 29 de la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca; 1 y 165 de la Ley de Movilidad vigente en el Estado; 34, 35 y 36 de la Ley Estatal de Hacienda de Oaxaca. Ahora bien, es importante que referente a la entrega de placas y tarjeta de circulación como requisitos para los trámites de tenencia y control vehicular, se remita a la siguiente normatividad: a) al artículo 165 segundo párrafo de la Ley de Movilidad; b) al artículo 211 del Reglamento de la ley de Movilidad; c) al Acuerdo por el que se establece el Programa de Canje de Placas de vehículos registrados para el ejercicio 2025 en el Estado de Oaxaca disponible en <http://www.periodicooficial.oaxaca.gob.mx/files/2024/12/EXT-MOVILIDAD-2024-12-06.pdf>. Artículos que a la letra dicen:

Artículo 165. Corresponde a la Secretaría el registro de los vehículos con residencia en el Estado, la expedición de tarjeta y placas de circulación correspondientes, previo pago de los derechos.

Se considera como constancia de registro de un vehículo las **placas de circulación y demás documentación expedida por la Secretaría**, relativa al registro vehicular, la cual **es propiedad del Gobierno del Estado y la persona propietaria del vehículo se considera depositaria** de las placas y tarjeta de circulación.

Artículos 211. Los requisitos que se deben presentar en original para el trámite de derechos de control vehicular, de tenencia y obtención de la tarjeta de circulación, además del pago correspondiente establecido en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca, son los siguientes:

- I. Servicio Particular:
 - c. Tarjeta de circulación anterior; y
 - d. Identificación oficial vigente del propietario: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- II. Personas Morales, además de lo señalado en la fracción anterior, deberán presentar:
 - d. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario,
 - e. Documento que acredite la personalidad del representante legal; y
 - f. Identificación oficial vigente del representante legal: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional
- III. Servicio Especial de Transporte en sus modalidades de servicio escolar, servicio de personal y servicio de servicios:
 - d. Tarjeta de circulación anterior;

- e. Identificación oficial vigente del propietario: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional; y
 - f. Pago de derechos por concepto de servicio especial de transporte
- Tratándose de personas morales, deberán presentar:
- c. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario; y
 - d. Documento que acredite la personalidad del representante legal.
- IV. Servicio Público
- e. Tarjeta de circulación anterior;
 - f. Identificación oficial vigente del propietario: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional;
 - g. Revista Físico Mecánica del ejercicio actual, y
 - h. Póliza de seguro vigente.
- V. Dependencias gubernamentales:
- d. Tarjeta de circulación anterior;
 - e. Identificación oficial de quien realiza el trámite: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional, y
 - f. Gafete de identificación expedida por la Dependencia gubernamental
- VI. Municipios:
- e. Tarjeta de circulación anterior;
 - f. R.F.C.
 - g. Acreditación expedida por parte de la Secretaría General de Gobierno; y
 - h. Identificación oficial vigente del servidor público o representante legal que realice el trámite...

Así también considerar que, para el Acuerdo por el que se establece el Programa de Canje de Placas de vehículos registrados para el ejercicio 2025 en el Estado de Oaxaca, es obligatorio para todos los propietarios de vehículos del servicio público y privado que hayan adquirido sus placas en el Estado antes del 26 de junio del 2023, exige la presentación de placas y tarjetas anteriores, alineado con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 para garantizar el control y registro vehicular en el Estado.

- Acuerdo de canje 2025, disponible en: <http://www.periodicooficial.oaxaca.gob.mx/files/2024/12/EXT-MOVILIDAD-2024-12-06.pdf>.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016, disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5442476&fecha=24/06/2016#gsc.tab=0.

Es importante tener en cuenta que, adicional de los trámites de tenencias, control vehicular y canje de placas, hay más trámites tales como baja de placas, registro de alta de vehículo con placas en otra entidad federativa, registro de vehículos extranjeros, cambio de propietario, en los que es requisito la entrega de placas y tarjeta de circulación, fundados en los artículos 209, 210, 213, 214, 215, 216, 231 del Reglamento de la Ley de Movilidad vigente en el Estado de Oaxaca, disponible en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2021/08/EXT-REGLEMOV-2021-08-09.pdf>

Por lo anterior expuesto, las placas de circulación y demás documentación emitida por la Secretaría como constancia del registro vehicular son propiedad del Gobierno del Estado. El propietario del vehículo es considerado únicamente depositario de dichas placas y de la tarjeta de circulación, lo que implica que estos documentos no son de su propiedad, sino que son otorgados para su uso en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

2. Respecto al, fundamento para cualquier limitación administrativa impuesta a la recolección de documentos:

- Proveer el fundamento normativo que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita.
- Indicar si dichas restricciones se encuentran plasmadas en la ley o si derivan de criterios discrecionales. En caso de lo segundo, justificar con base en el marco legal su validez y aplicación. La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) reitera que actúa conforme a lo establecido en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y su Reglamento, no se realiza distinción alguna entre

los contribuyentes que acuden a esta Dirección para realizar trámites, sean estos a título personal o mediante representantes o apoderados legales.

Con el objetivo de garantizar la atención de un mayor número de contribuyentes y evitar la comisión de actos de favoritismo, preferencia o ventaja injusta y actuando de acuerdo al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, el personal adscrito a esta Dirección tienen la indicación general de realizar los trámites de todos y cada uno de los contribuyentes siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento de la Ley de Movilidad vigente, así como contar con cita; la cual puede ser en dos modalidades:



- **Cita en línea.** Es aquella cita agendada por el contribuyente previamente en el SISTEMA DE CITAS; el cual se encuentra disponible en <https://citas.semovioaxaca.gob.mx/cita>. Es importante aclarar que el SISTEMA DE CITAS, únicamente se apertura los días domingos, permitiendo agendar para los 5 días siguientes al día en que se apertura tal sistema, mismo que con el objetivo de garantizar un trato equitativo e imparcial permite al usuario agendar una cita por trámite.
- **Citas presenciales/turnos genéricos:** Son aquellas citas también conocidas como citas o turnos genéricos, los cuales sólo eran asignados y entregados personalmente al titular del trámite, sin embargo, derivado a la alta demanda y como apoyo en beneficio de más contribuyentes se abrió su entrega a terceras personas en calidad de representantes y/o apoderados legales debidamente facultados, para ser atendidos en el mismo día a su solicitud. Cabe señalar que, por operatividad el número de turnos para cada trámite es limitado en atención a los tiempos de ejecución, personal y horario laboral. Para esta modalidad de cita, si un representante, apoderado legal o titular concluye un trámite, puede solicitar un nuevo turno formándose nuevamente en la fila, sujeto a la disponibilidad de turnos restantes.

La dinámica de un turno/cita por trámite aplica de manera uniforme a todos, garantizando así el principio de trato equitativo e imparcial.

Es importante mencionar que el módulo situado en Av. Carlos Gracida núm. 9, colonia La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca, es el único que opera actualmente con un sistema de citas mixto. Esto significa que los contribuyentes tienen la posibilidad de agendar citas en línea con anticipación o solicitar turnos genéricos. En contraste, los demás módulos brindan atención exclusivamente mediante citas en línea, habilitando la entrega de turnos genéricos de manera ocasional, dependiendo de la demanda y la capacidad de atención.

Para el caso de contribuyentes que solicitan la asignación de placas y tarjeta de circulación, correspondientes a los derechos de control vehicular, pago de tenencia y expedición de tarjetas de circulación, estos trámites, a diferencia de aquellos como alta de vehículos nacionales, alta de vehículos extranjeros, cambio de propietario, baja vehicular, entre otros, no requieren cita previa. La atención se brinda conforme al orden de llegada, garantizando un acceso equitativo para todos los contribuyentes.

En este sentido, en el supuesto que un representante legal acudiera a realizar la asignación de tarjetas de circulación de seis vehículos pertenecientes a seis propietarios distintos, la cantidad de trámites que podrán atenderse en un mismo día estará sujeta a un **límite razonable**, determinado por la capacidad operativa del módulo, la disponibilidad de personal, los horarios de atención y la demanda de contribuyentes en ese momento. **Esta evaluación quedará a cargo del coordinador o coordinadora del módulo**, quien, **en apego a los principios de equidad, transparencia e imparcialidad**, establecerá los criterios adecuados para garantizar un trato justo y equilibrado.

Estas medidas tienen como objetivo mantener la eficiencia operativa y asegurar un acceso equitativo a los trámites para todos los ciudadanos, tanto personas físicas como morales. **Como se puede observar en la evidencia fotográfica adjunta**, el número de contribuyentes que acuden diariamente a los módulos de atención para realizar trámites de control vehicular y la correspondiente asignación de tarjetas y placas de circulación, en caso de corresponderle el canje de estas últimas, es sumamente elevado.

Por lo anterior, permitir que un mismo representante realice **un número ilimitado de trámites en un solo día** podría generar una percepción **de trato preferencial o favoritismo**, afectando el derecho de otros ciudadanos que han esperado su turno. Esto podría derivar en molestias justificadas entre los usuarios, quienes, en igualdad de condiciones, también requieren acceso a los servicios en tiempos razonables.

Como se aprecia en la primera imagen adjunta, **las filas de espera pueden extenderse más de 40 metros diariamente**, lo que evidencia la alta demanda del servicio y la necesidad de establecer medidas que permitan una atención equitativa, priorizando la transparencia y la correcta distribución de los recursos disponibles.





Esta medida no limita los trámites realizados por terceros en un número determinado por día, sino que garantiza que cada trámite sea atendido de manera individual, promoviendo un trato igualitario para todos los contribuyentes.

3. Respecto a los procedimientos para recolección masiva de documentos por parte de apoderados legales:

- **Detallar si existe un procedimiento específico para que apoderados legales, representantes de personas físicas o morales, puedan recoger un volumen significativo de trámites (placas, engomados y tarjetas de circulación) en una sola gestión.**
- **En caso de que no exista un procedimiento regulado, justificar jurídicamente la omisión y explicar cómo se garantiza el derecho adquirido de los usuarios en estos casos.**

Actualmente, la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) no reconoce formalmente a personas morales como figuras específicas para realizar recolecciones masivas de trámites en representación de varios ciudadanos, ya que la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y su Reglamento no contemplan ni regulan la figura de "gestor" o "gestoría".

No obstante, **en apoyo a las personas morales**, y considerando la cantidad de vehículos bajo su propiedad que son esenciales para sus operaciones, **se han habilitado citas especiales en 16 módulos estratégicos** ubicados en municipios con mayor presencia empresarial y comercial en el Estado. A través de esta modalidad, las personas morales pueden realizar trámites vehiculares mediante sus apoderados legales o representantes formalmente acreditados mediante: escritura pública otorgada ante notario público, o carta poder membretada, firmada, sellada y ratificada por dos testigos, acompañada de la documentación que acredite debidamente sus facultades de representación.

Modalidades de solicitud de trámite:

Los representantes o apoderados legales podrán agendar su cita por **dos vías**:

1. Cita en línea:

A través del **SISTEMA DE CITAS**, habilitado exclusivamente los días **domingos**, permitiendo a los usuarios agendar citas para los cinco días hábiles siguientes.

Enlace de acceso: <https://citas.semovioaxaca.gob.mx/cita>

- I. Al momento de registrar la cita, el **representante o apoderado legal** deberá ingresarla a nombre de la **razón social** de la empresa, especificando sus datos en la casilla correspondiente a "representante".
- II. Módulos disponibles para esta modalidad: Etlá, Ferrocarril, Pabellón Violetas, Refugio, Tiacolula, Huatulco, Puerto Escondido, Juchitán, Matías Romero, Salina Cruz, Huajuapán, Nochixtlán, Tlaxiaco, Loma Bonita, Tuxtepec y Miahuatlán.

En cada módulo, además de atender a personas morales, también se brinda atención a personas físicas, por lo que: el número de trámites a realizar en una cita dependerá de la capacidad operativa, la disponibilidad de personal y los horarios laborales del módulo, el/la coordinador (a) del módulo informará al representante o apoderado legal, debidamente acreditado, la cantidad de trámites que podrán atenderse el mismo día de la cita. En caso de que no sea posible procesar la totalidad de los trámites en el mismo día, el/la coordinador (a) notificará las fechas de entrega pendientes o la reprogramación de los trámites, según corresponda. Estas medidas buscan garantizar un equilibrio en la atención entre personas físicas y morales, manteniendo la eficiencia operativa y un trato igualitario.

Cabe señalar que otro de los factores que influyen es la complejidad del o los trámites requeridos por la persona moral, ya que, de acuerdo al Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, y como se ha repetido anteriormente, cada trámite se trata individualmente, ya que independientemente el titular sea una persona física o moral, cada trámite es capturado y digitalizado en el Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) y validado por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de Oaxaca (SEFIN), toda vez que es la instancia que administra y controla el multicitado sistema, es decir, cada trámite vehicular debe pasar por cada una de las validaciones requeridas, para su autorización.

Esta medida busca **facilitar los trámites a las personas morales**, garantizando un **proceso ordenado y equitativo** sin afectar la atención a los contribuyentes individuales.

- 2. Solicitud presencial:** solicitud por escrito dirigida a la presente Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular, a través de oficialía de partes, en las oficinas centrales de esta Secretaría, ubicadas en Av. Carlos Gracida, núm. 09, colonia la Experimental, Oaxaca, C.P. 71236, solicitud en la que indique los trámites a realizar, detallando datos de la empresa: razón social, RFC, representante legal, datos de los vehículos (marca, tipo, modelo, color, número de motor y número de serie) así mismo se complementa con copia simple del acta constitutiva, y documentación que acredite formalmente al representante o al apoderado legal. Una vez recibida, la solicitud será evaluada en función de la demanda de trámites y turnada al módulo de atención correspondiente, considerando su capacidad operativa.

En el caso de personas morales o físicas interesadas en realizar el trámite de pago de derechos de tenencia y control vehicular correspondiente a varios vehículos de diferentes propietarios, favor de remitirse a la dinámica detallada en la respuesta de la pregunta dos.

En cuanto a los procedimientos para la revisión de documentación, requisitos necesarios para la efectuación de trámites, debido a que esta Secretaría no hace distinción alguna entre los ciudadanos que acuden a realizar trámites ante esta Dirección, se revisa el cumplimiento de estos y de los procedimientos imparcialmente en atención al Reglamento de la Ley de Movilidad, que puede ser consultado en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2021/08/EXT-REGLEYMOV-2021-08-09.pdf>, así como con el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad: [https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/10/1.-MANUAL-DE-PROCEDIMIENTOS-DE-LA-SECRETARIA-DE-](https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/10/1.-MANUAL-DE-PROCEDIMIENTOS-DE-LA-SECRETARIA-DE-MOVILIDAD.pdf)

[MOVILIDAD.pdf](#). Se establece que, para cada procedimiento la persona interesada que se presente ante cualquiera de los módulos de atención SEMOVI, deberá presentar la documentación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Movilidad, así como los documentos comprobatorios para la integración del expediente, en el que se revisa que la documentación se encuentre completa, en el caso de no estarlo se le informa verbalmente a la persona sobre las observaciones detectadas y se devuelve para su complementación. A continuación, a manera de ejemplo se anexa sección del procedimiento con clave SEMOVI-MP1-SEC-PS2.9 "Expedición de placas y/o tarjeta de circulación para vehículos del servicio público y privado", incluido en el Manual de Procedimientos de la SEMOVI, en el que se indica qué procede cuando la documentación es presentada incompleta.

126 SEGUNDA SECCIÓN

SÁBADO 7 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MOVILIDAD

8. Descripción del procedimiento.

Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite	Tiempo (h/min)
Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación	Inicio del procedimiento. 1. Recibe de la persona interesada solicitud verbal para la expedición de placas y/o tarjeta de circulación, cuando menos con la siguiente documentación: a) Persona física: a. INE vigente. b. Comprobante de domicilio. c. CURP. b) Persona moral: a. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario. b. Documento que acredite la personalidad del representante legal. c. INE del representante legal. Anexando la documentación correspondiente según lo estipulado en el título noveno, Capítulo primero al quinto del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, así como aquellos documentos comprobatorios para integrar el expediente, en las siguientes modalidades: a) Servicio privado. b) Servicio público. Revisa que la documentación se encuentre completa y determina. Nota: La solicitud podrá recibirse directamente en cualquiera de los 43 Módulos de Atención dependientes de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular de la SEMOVI. ¿Documentación completa?	- Documentación	15 min
	No: 2. Informa verbalmente a la persona interesada las observaciones detectadas en su documentación y devuelve para su complementación.	- Documentación	15 min
	Interesado(a) 3. Recibe documentación con observaciones, completa y presenta nuevamente al Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación para su revisión (retorna a la actividad No. 1).	- Documentación	N/D
	Si:		

Continúa el procedimiento

Clave SEMOVI-MP1-SEC-PS2.9

Elaboración Julio 2023

Actualización

No aplica

Fecha

3/8



En caso de la falta o detección de solventaciones, éste deberá ser cumplido para que la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular esté en posibilidades de proceder con la efectucción del trámite correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Debido a que la documentación es posteriormente validada por parte de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de Oaxaca (SEFIN), a través del Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX), en el que ante la falta o inconsistencias sería motivo de bloqueo del trámite por parte de la SEFIN, significando atrasos, hasta el cumplimiento de las solventaciones que hubieren identificado.

4. Respecto a la atención y resolución de inconsistencias menores:

- **Indicar el procedimiento y fundamento legal aplicable para resolver inconsistencias menores (errores en datos o en la documentación presentada) en el momento de la recolección de los documentos, a fin de no vulnerar el derecho adquirido por el ciudadano.** Remitirse a la respuesta de la pregunta tres.

5. Respecto a los mecanismos de transparencia y contacto:

- **Proveer los canales oficiales (correo electrónico, número telefónico, módulos especializados) para la gestión de trámites masivos o recolección de documentos por parte de apoderados legales.**
- **Indicar los plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes.**

Reiteramos los datos de contacto de la Secretaría de Movilidad, para quejas y denuncias disponibles para los ciudadanos, que incluyen:

- Buzones físicos disponibles en los módulos de atención de la SEMOVI, instalados por parte de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado.
- Canales disponibles de la SEMOVI:
 - Presencial: De manera escrita, en las oficinas centrales ubicadas en Av. Carlos Gracida, núm. 09, colonia la Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca.
 - Correo electrónico a oficialía de partes: drdt.semovi@gmail.com
 - En línea: A través de su portal web oficial en <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/contacto/> o por correo electrónico al e-mail: drdt.semovi@gmail.com
 - Buzón de quejas y sugerencias, vía mensaje de WhatsApp al 951 222 4568
 - Centro de Atención Telefónica 01 800 111 0185 lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

6. Respecto a los Derechos de los Acreedores y Cumplimiento Fiscal: ¿Bajo qué fundamento jurídico se garantiza que una vez realizado el pago de los derechos correspondientes, los usuarios se convierten en acreedores legítimos de sus documentos legales? Favor de proporcionar citas específicas de artículos, disposiciones o reglamentos que sustenten este principio. Remitirse a la respuesta de la pregunta uno.

- **¿Qué mecanismos existen para garantizar que el derecho adquirido al recibir placas, engomados y tarjetas de circulación no sea vulnerado por restricciones administrativas no fundadas?** SEMOVI cuenta con mecanismos de supervisión administrativa y auditorías internas para monitorear la correcta aplicación de los procedimientos. Estas auditorías son realizadas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Mecanismos de quejas y denuncias: Cualquier ciudadano que considere haber sido objeto de discriminación puede presentar su queja o denuncia a través de: los canales disponibles de la SEMOVI: De manera escrita, en las oficinas centrales ubicadas en Av. Carlos Gracida, núm. 09, colonia la Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca; en línea, través de su portal web oficial en <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/contacto/>, por correo electrónico al e-mail: drdt.semovi@gmail.com, buzón de quejas y sugerencias físicos instalados en los módulos de atención, vía mensaje de WhatsApp al 951 222 4568 y/o por el Centro de Atención Telefónica 01 800 111 0185 lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o bien, por medio de plataformas de quejas de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado de Oaxaca, así como por los canales y vías de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

7. Respecto a la capacidad Legal del Apoderado para Ejercer los Derechos de sus Representados:

¿Qué normatividad específica regula las facultades de un apoderado legal o tercero mandatario para recoger documentos en nombre de personas físicas o morales que ya han cumplido con todas sus obligaciones fiscales y administrativas? En la Secretaría de Movilidad (SEMOVI), la actuación de terceros como representantes de ciudadanos para recoger trámites administrativos (como placas, tarjetas de circulación o engomados) está permitida siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad.

Aunque la normativa vigente no regula específicamente la figura de "gestor" o "representante colectivo", permite que cualquier persona física o moral actúe como representante, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

Para las personas físicas, la representación para trámites vehiculares podrá otorgarse mediante carta poder simple, con una vigencia máxima de tres meses. La carta deberá facultar expresamente al apoderado para realizar el trámite requerido, especificando además datos del vehículo, tales como: marca, tipo, modelo, color, número de motor y número de serie.

La carta debe estar firmada por dos testigos y acompañarse de:



1. Copias simples legibles de las identificaciones oficiales vigentes de al menos dos testigos.
2. Identificaciones originales tanto del otorgante como del apoderado.

Para que una persona moral pueda realizar trámites vehiculares, será indispensable que su representante legal presente documentación que le otorgue las facultades correspondientes relacionadas con el trámite requerido.

1. Poder legal limitado:
 - Si el poder otorgado al representante legal es limitado, este no podrá delegar sus facultades a un tercero mediante carta poder simple membretada.
2. Poder amplio y suficiente:
 - Cuando el representante legal cuenta con facultades amplias y suficientes, podrá otorgar poderes a uno o más terceros para actuar en su representación. Para ello, deberá formalizarse mediante:
 - Carta poder simple membretada: Firmada y sellada por el representante legal (poderdante) y el apoderado, con firmas autógrafas y la participación de dos testigos.
 - Escritura pública: Emitida ante Notario Público, firmada por el poderdante y el apoderado, y ratificada por dos testigos.

En todos los casos, las personas morales serán representadas exclusivamente por quienes tengan el carácter de representantes legales o apoderados, de acuerdo con sus escrituras constitutivas e instrumentos jurídicos idóneos, para lo cual es indispensable sea presentada como complemento la documentación original que acredite tales facultades.

El fundamento legal de este procedimiento se encuentra en:

- Código Civil para el Estado de Oaxaca, en los artículos relacionados con la representación.
- Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, que regula los trámites de emplacamiento y control vehicular.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, que detalla los requisitos y procesos aplicables.
- Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, establece disposiciones relacionadas con la representación en trámites administrativos.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Estas disposiciones buscan garantizar la transparencia, seguridad jurídica y equidad en la representación y ejecución de trámites vehiculares, protegiendo los derechos de los ciudadanos y las personas morales.

Me permito compartir "Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad" disponible en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/10/1.-MANUAL-DE-PROCEDIMIENTOS-DE-LA-SECRETARIA-DE-MOVILIDAD.pdf>

Normatividad complementaria: Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca disponible en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/10/3.-LEY-DE-MOVILIDAD-PARA-EL-ESTADO-DE-OAXACA.pdf>

Reglamento de la Ley de Movilidad del Estado de Oaxaca disponible en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2021/08/EXT-REGLEYMOV-2021-08-09.pdf>

Código Civil para el Estado de Oaxaca disponible en: [https://www.congreso-oaxaca.gob.mx/docs64.congreso-oaxaca.gob.mx/documents/legislacion_estatal/Codigo_Civil_del_Estado_de_Oaxaca_\(Ref_dto_2888_aprob_LXIV_Legis_22_oct_2021_PO_49_6a_secc_4_dic_2021\).pdf](https://www.congreso-oaxaca.gob.mx/docs64.congreso-oaxaca.gob.mx/documents/legislacion_estatal/Codigo_Civil_del_Estado_de_Oaxaca_(Ref_dto_2888_aprob_LXIV_Legis_22_oct_2021_PO_49_6a_secc_4_dic_2021).pdf)

Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca disponible en: [https://www.congreso-oaxaca.gob.mx/docs66.congreso-oaxaca.gob.mx/legislacion_estatal/Ley_de_Procedimientos_y_Justicia_Administrativa_para_el_Estado_de_Oaxaca_\(Ref_dto_2516_aprobado_LXV_Legis_11_nov_2024_PO_Extra_12_nov_2024\).pdf](https://www.congreso-oaxaca.gob.mx/docs66.congreso-oaxaca.gob.mx/legislacion_estatal/Ley_de_Procedimientos_y_Justicia_Administrativa_para_el_Estado_de_Oaxaca_(Ref_dto_2516_aprobado_LXV_Legis_11_nov_2024_PO_Extra_12_nov_2024).pdf)

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca disponible en: [https://www.congreso-oaxaca.gob.mx/docs66.congreso-oaxaca.gob.mx/legislacion_estatal/Ley_de_Proteccion_de_Datos_Personales_en_posesion_de_sujetos_obligados_del_Estado_de_Oaxaca_\(dto_ref_2294_aprob_LXV_Legis_13_junio_2024_PO_27_11a_secc_6_julio_2024\).pdf](https://www.congreso-oaxaca.gob.mx/docs66.congreso-oaxaca.gob.mx/legislacion_estatal/Ley_de_Proteccion_de_Datos_Personales_en_posesion_de_sujetos_obligados_del_Estado_de_Oaxaca_(dto_ref_2294_aprob_LXV_Legis_13_junio_2024_PO_27_11a_secc_6_julio_2024).pdf)



¿Qué garantías ofrece la Secretaría de Movilidad para que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación sin restricciones arbitrarias, especialmente cuando representan a varios acreedores legítimos? La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) garantiza que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación en el marco de los trámites vehiculares, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente, evitando cualquier tipo de restricción arbitraria. Estas garantías se sustentan en los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad previstos en las siguientes disposiciones:

1. Requisitos claros para la representación legal:

Conforme al **Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca**, los apoderados legales deben presentar la documentación que acredite su personalidad jurídica, dependiendo si actúan en representación de personas físicas o morales, incluyendo:

- o **Carta poder simple** (para personas físicas), con vigencia máxima de tres meses, acompañada de identificaciones oficiales originales y copias de los testigos.
- o **Poder notarial** (para personas morales), que acredite amplias facultades para realizar trámites administrativos vehiculares.

2. No distinción entre apoderados legales:

SEMOVI no hace distinción alguna entre los contribuyentes o sus representantes legales, siempre que estos cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos. Cualquier apoderado puede representar a varios contribuyentes legítimos, siempre y cuando presente la documentación correspondiente para cada trámite.

3. Garantías contra restricciones arbitrarias:

Para evitar actos discrecionales o discriminatorios, SEMOVI se rige por el Manual de Procedimientos y el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que establece la obligación de los funcionarios de actuar con imparcialidad y transparencia. En caso de algún impedimento o irregularidad, los apoderados pueden acudir a los canales oficiales de quejas o denuncias, como el Órgano Interno de Control de SEMOVI.

4. Seguridad jurídica y protección de derechos:

La SEMOVI reconoce la figura de apoderados legales conforme a lo establecido en el **Código Civil del Estado de Oaxaca** y la **Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca**, lo que asegura que su representación sea válida y plenamente reconocida. Esto incluye la posibilidad de representar a múltiples personas, siempre que las facultades estén debidamente acreditadas.

En caso de que un apoderado legal sienta que ha sido sujeto de una restricción arbitraria o injustificada, puede presentar una queja formal a través de los mecanismos de transparencia y

rendición de cuentas de SEMOVI, los cuales están diseñados para proteger los derechos de los usuarios y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

- 8. Respecto a las restricciones discrecionales y Justificación: ¿Existe algún límite en la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar en una sola visita o cita? En caso afirmativo, ¿qué artículo, párrafo o disposición fundamenta esta restricción? y ¿cómo justifica la Secretaría de Movilidad cualquier límite que pudiera interpretarse como una traba administrativa para el ejercicio del derecho adquirido por los usuarios?** Remitirse a la respuesta de la pregunta dos.

- 9. Respecto a los procedimientos y requisitos documentales de gestión de trámites masivos:**

- **En el caso de apoderados legales que representan a múltiples clientes o empresas con flotas vehiculares, ¿existe un procedimiento establecido para recoger documentos de forma masiva? Si no existe, ¿qué medidas alternativas se ofrecen para garantizar que los acreedores legítimos de sus documentos no enfrenten retrasos innecesarios ni restricciones arbitrarias? y ¿qué normatividad fundamenta estas medidas?**

Remitirse a las respuestas de las preguntas dos y tres.

- 10. Respecto a los requisitos de representación: ¿Cuáles son los requisitos documentales específicos que debe presentar un apoderado legal para recoger documentos en nombre de varios acreedores? Favor de proporcionar el listado completo y detallar si existen variaciones según el número de trámites a gestionar. Y ¿qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los trámites de acreedores legítimos/ no sean rechazados por errores menores o inconsistencias formales?** Remitirse a las respuestas de las preguntas dos y siete.

- 11. Respecto al límite de trámites y procedimientos especiales: ¿Qué número máximo de trámites puede recoger un apoderado legal en una sola visita o cita? Si existe un límite, ¿qué fundamentación jurídica lo respalda? y ¿Es posible solicitar citas o procedimientos especiales para recoger volúmenes grandes de trámites ya pagados y con requisitos completos? En caso afirmativo, ¿cuál es el procedimiento, y bajo qué fundamentos se regula esta posibilidad?** Remitirse a las respuestas de las preguntas dos y tres.



12. Respecto a las garantías para el ejercicio de derechos adquiridos – proporcionalidad administrativa:

- **¿Cómo asegura la Secretaría de Movilidad que los procedimientos administrativos no interfieran con el ejercicio de los derechos de los usuarios que ya han cumplido con sus obligaciones fiscales y pagado sus derechos correspondientes?** Remitirse a la respuesta de la pregunta siete, en su segunda parte alusiva a las garantías.
- **Y ¿qué medidas existen para que la carga administrativa o los límites discrecionales no vulneren el derecho legítimo de los acreedores a recibir sus documentos en tiempo y forma?** Remitirse a la respuesta de la pregunta dos, alusiva a la dinámica de trabajo, en los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad.

13. Respecto a la resolución de casos excepcionales: En caso de inconsistencias menores en los documentos (por ejemplo, errores en datos), ¿qué capacidad tiene el apoderado legal para resolver estas situaciones en el módulo y garantizar la entrega de los documentos al acreedor legítimo? Remitirse a la respuesta de la pregunta tres, segunda parte, alusiva a los procedimientos para la revisión de documentación, requisitos necesarios para la efectución de trámites.

Y ¿qué procedimientos establece la Secretaría para que los derechos de los acreedores no sean vulnerados por errores administrativos que no sean imputables al usuario? La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) garantiza la protección de los derechos de los acreedores mediante procedimientos administrativos claros, imparciales y sujetos a la normatividad vigente, asegurando que ningún usuario se vea afectado por errores administrativos que no le sean imputables.

Procedimientos establecidos para evitar afectaciones a los usuarios:

- **Validación y verificación documental:** Antes de proceder con cualquier trámite vehicular, se lleva a cabo una revisión exhaustiva de los documentos presentados, conforme a lo

establecido en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, su Reglamento y el Manual de Procedimientos de SEMOVI. En caso de inconsistencias o errores administrativos detectados durante la validación, se informa oportunamente al usuario para su corrección, sin generar costos adicionales ni afectar sus derechos.

- **Capacitación del personal y medidas de responsabilidad administrativa:** SEMOVI capacita constantemente a su personal para minimizar errores en la gestión de trámites y garantizar la aplicación correcta de la normatividad vigente.
- **Uso responsable de usuarios SIOX:** Todo servidor público con acceso al Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) tiene la obligación de actuar con diligencia y responsabilidad, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- **Supervisión y auditorías internas.** El área de la Dirección Administrativa o jurídica podría brindar mayor información.

14. Respecto al Contacto y Procedimientos Electrónicos – Atención masiva: ¿Cuál es el canal oficial para solicitar citas o procedimientos de recolección masiva de documentos? Favor de proporcionar el contacto específico y detallar los tiempos de respuesta y atención esperados. Y ¿pe permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites? Si es así, ¿qué normatividad regula esta posibilidad? En atención a su solicitud, la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) y esta Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular brindan atención a todos los usuarios de manera equitativa, sin distinción, preferencias ni favoritismos, garantizando el acceso justo e imparcial a los trámites vehiculares.

No obstante, en apoyo exclusivo a personas morales propietarias de varios vehículos, SEMOVI ha implementado mecanismos para facilitar la realización de trámites de forma masiva, siempre respetando la capacidad operativa y garantizando la atención a todos los contribuyentes de manera justa. Favor remitirse a la respuesta de la pregunta tres. Ahora bien, para el caso de personas morales o físicas interesadas en realizar trámites de control vehicular y tenencia correspondiente a varios vehículos de diferentes propietarios, favor de remitirse a la dinámica detallada en la respuesta de la pregunta dos.

De la presentación de solicitudes electrónicas. Actualmente, SEMOVI no permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites, ya que la normatividad vigente exige la presencialidad del trámite y la acreditación del representante legal mediante la presentación de documentación original.

Fundamento normativo:

- Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, el cual establece que los trámites vehiculares requieren validaciones documentales y presenciales para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, donde se detallan los requisitos y procesos aplicables a la gestión de trámites vehiculares.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca**, que establece medidas para la protección de información patrimonial y vehicular de los contribuyentes.

Cabe señalar que esta Secretaría y sus Direcciones se encuentran trabajando en conjunto con la Unidad de Informática de SEMOVI y la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital del Estado de Oaxaca para analizar la viabilidad de digitalizar ciertos trámites administrativos. Este proceso requiere una evaluación detallada, considerando el manejo de datos personales sensibles y las validaciones necesarias. No obstante, dicho análisis colaborativo está en curso y se lleva a cabo con el objetivo de garantizar la seguridad, eficiencia y cumplimiento normativo en la implementación de estas herramientas digitales.

15. Respecto a las Garantías de Atención Eficiente:

- **¿Qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los acreedores legítimos que ya han pagado por sus trámites no enfrenten retrasos innecesarios, especialmente en casos**



donde la recolección se realiza a través de un apoderado legal? Remitirse a la respuesta de la pregunta siete, en su segunda parte alusiva a las garantías.

Por lo anterior, amablemente solicito tenerse por aceptado y cumplido los requerimientos realizados a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, competencia de la presente Dirección.

Tercero. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha seis de febrero de dos mil veinticinco, se registró la interposición del Recurso de Revisión a través del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, en el que la parte Recurrente manifestó en el rubro de *Razón de la interposición*, lo siguiente:

“Descripción del Recurso de Revisión y Exigencia de Respuesta Legalmente Fundada

Se presenta este Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca (SEMOVI), misma que ha sido insuficiente, ambigua y carente de fundamentación jurídica específica. La autoridad recurrida ha omitido proporcionar respuestas claras y exhaustivas a cada uno de los cuestionamientos planteados, afectando con ello los principios de máxima publicidad, legalidad y seguridad jurídica previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El objeto de este recurso es exigir que la autoridad recurrida proporcione respuestas puntuales, específicas, fundadas y motivadas, citando de manera precisa y textual los artículos, fracciones, párrafos y disposiciones aplicables, evitando evasivas, interpretaciones discrecionales o respuestas genéricas que vulneren el derecho de acceso a la información pública.

Exigencia sobre la Legalidad del Requisito del INE Original

Particularmente, se requiere que la Secretaría de Movilidad fundamente de manera expresa y con base en disposiciones normativas claras la exigencia de presentar el INE original del otorgante en los casos en que se ha otorgado Carta Poder con las formalidades legales correspondientes.

Preguntas clave que deben ser respondidas de manera específica y con fundamento normativo:

¿Bajo qué fundamento jurídico específico se exige el INE original cuando la Carta Poder ya está firmada y testificada?

¿Cuál es el artículo, párrafo o fracción normativa que establece la exigencia del INE original en trámites donde se presenta Carta Poder?

Si la Carta Poder es suficiente en otros procedimientos administrativos y judiciales, ¿qué justificación legal existe para aplicar un criterio más restrictivo en este caso específico?

Si no existe una disposición normativa expresa que imponga este requisito, ¿se trata de un criterio arbitrario impuesto sin respaldo jurídico?

¿Cómo se garantiza el principio de seguridad jurídica cuando se imponen requisitos no previstos expresamente en la normatividad aplicable?



La exigencia de presentar el INE original cuando ya existe una Carta Poder firmada y con testigos representa una barrera administrativa arbitraria y contraria al principio de legalidad. En virtud de ello, se exige que SEMOVI responda de manera puntual, con citas normativas claras, especificando en qué ley, reglamento o disposición administrativa se establece esta obligación.

Petición Expresa en el Marco del Recurso de Revisión

Se solicita que todos y cada uno de los cuestionamientos formulados sean respondidos con citas textuales de los artículos, párrafos y disposiciones aplicables, sin omisiones ni evasivas. La Secretaría de Movilidad tiene la obligación constitucional y legal de responder con máxima publicidad, certeza jurídica y precisión normativa, evitando cualquier interpretación discrecional que afecte el ejercicio de derechos adquiridos por los ciudadanos.

SE SOLICITA análisis y resolución conforme a derecho, exigiendo una respuesta que cumpla estrictamente con los principios de legalidad, fundamentación y motivación previstos en la Constitución y en la legislación aplicable.” (Sic)

Así mismo, en archivo adjunto, el Recurrente remitió escrito de Recurso de Revisión.

Cuarto. Admisión del Recurso.

En términos de los artículos 137 fracción XII, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III y IV, 148, 150 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante proveído de fecha catorce de febrero de dos mil veinticinco, el Lic. Josué Solana Salmorán, Comisionado de este Órgano Garante a quien por turno le correspondió conocer el presente asunto, tuvo por admitido el Recurso de Revisión radicado bajo el rubro **RRA 49/25**, ordenando integrar el expediente respectivo, mismo que puso a disposición de las partes para que en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que se les notificara dicho acuerdo, formularan alegatos y ofrecieran pruebas.

Quinto. Suspensión de plazos.

Mediante Acuerdo OGAIPO/CG/027/2025, de fecha diecisiete de febrero del año en curso, el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobó la suspensión de plazos legales para la sustanciación en los procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, recursos de revisión, quejas y denuncias, así como, la publicación y/o actualización de las obligaciones de transparencia y la solventación de las mismas para diversos Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo



del Estado de Oaxaca, entre estos, la Secretaría de Movilidad, por un plazo de treinta días hábiles.

Sexto. Alegatos del Sujeto Obligado y Cierre de Instrucción.

Por acuerdo de fecha siete de abril del año dos mil veinticinco, el Comisionado Instructor tuvo al Sujeto Obligado formulando alegatos mediante oficio número SEMOVI/DJ/UT/035/2025, suscrito por el Lic. Juan José Marcelino Espinosa, Titular de la Unidad de Transparencia, adjuntando copia de Memorándum número SEMOVI/DLEV/078/2025, signado por la C. Katia Soledad Bolaños Flores, Directora de Licencias y Emplacamiento Vehicular, en los siguientes términos:

Oficio número SEMOVI/DJ/UT/035/2025:

“ ...

En cumplimiento al acuerdo de fecha catorce de febrero del año en curso, notificado a través del Sistema de Comunicación con los sujetos obligados, por medio del cual admite a trámite el recurso de revisión de número al rubro indicado y pone a disposición de este sujeto el plazo de siete días hábiles para formular alegatos y ofrecer pruebas; ante usted con el debido respeto comparezco y expongo:

El veintidós de enero del presente año, se recibió a través de la plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de información registrada con el número de folio 201945725000009, a través del oficio SEMOVI/DJ/UT/020/2025 de fecha treinta de enero del presente año se proporcionó la respuesta del memorándum número SEMOVI/DLEV/026/2025, suscrito por la Lic. Katia Soledad Bolaños Flores, Directora de Licencias y Emplacamiento Vehicular de esta Secretaría de Movilidad.

El hoy recurrente manifiesta con motivo de su inconformidad:

“Se presenta este Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca (SEMOVI), misma que ha sido insuficiente, ambigua y carente de fundamentación jurídica específica. La autoridad recurrida ha omitido proporcionar respuestas claras y exhaustivas a cada uno de los cuestionamientos planteados, afectando con ello los principios de máxima publicidad, legalidad y seguridad jurídica previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El objeto de este recurso es exigir que la autoridad recurrida proporcione respuestas puntuales, específicas, fundadas y motivadas, citando de manera precisa y textual los artículos, fracciones, párrafos y disposiciones aplicables, evitando evasivas, interpretaciones discrecionales o respuestas genéricas que vulneren el derecho de acceso a la información pública. Exigencia sobre la Legalidad del Requisito del INE Original Particularmente, se requiere que la Secretaría de Movilidad fundamente de manera expresa y con base en disposiciones normativas claras la exigencia de presentar el INE original del otorgante en los casos en que se ha otorgado Carta Poder con las formalidades legales correspondientes. Preguntas clave que deben ser respondidas de manera específica y con fundamento normativo: ¿Bajo qué fundamento jurídico específico se exige el INE original cuando la Carta Poder ya está firmada y testificada? ¿Cuál es el artículo, párrafo o fracción normativa que establece la exigencia del INE original en trámites donde se presenta Carta Poder? ¿Si la Carta Poder es suficiente en otros procedimientos administrativos y judiciales, ¿qué justificación legal existe para aplicar un criterio más restrictivo en este caso específico? Si no existe una disposición normativa expresa que imponga este requisito, ¿se trata de un criterio arbitrario impuesto sin respaldo jurídico? ¿Cómo se garantiza el principio de seguridad jurídica cuando se imponen requisitos no previstos expresamente en la normatividad aplicable? La exigencia de presentar el INE original cuando ya existe una Carta Poder firmada y con testigos representa una barrera administrativa arbitraria y contraria al principio de legalidad. En virtud de ello, se exige que SEMOVI responda de manera puntual, con citas normativas claras, especificando en qué ley, reglamento o disposición administrativa se establece esta obligación. Petición Expresa en el Marco del Recurso de Revisión. Se solicita que todos y cada uno de los cuestionamientos formulados sean respondidos con citas textuales de los artículos, párrafos y disposiciones aplicables, sin omisiones ni evasivas. La Secretaría de Movilidad tiene la obligación constitucional y legal de responder con máxima publicidad, certeza jurídica y precisión normativa, evitando cualquier interpretación discrecional que afecte el ejercicio de derechos adquiridos por los ciudadanos. SE SOLICITA análisis y resolución conforme a derecho, exigiendo una respuesta que cumpla estrictamente con los principios de legalidad, fundamentación y motivación previstos en la Constitución y en la legislación aplicable” SIC.

Al respecto, nuevamente mediante memorándum número SEMOVI/DJ/UT/179/2025 de fecha diecisiete de los corrientes, se solicitó a la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular a efecto de que realizara el

pronunciamiento respectivo derivado de la inconformidad del recurrente. Con fecha veintiuno de febrero de los corrientes, la Directora de Licencias y Emplacamiento Vehicular mediante memorándum SEMOVI/DLEV/078/2025, señala las causas y razones jurídicas por las cuales es de vital importancia presentar la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional en original en todos los trámites administrativos que esta Secretaría ofrece, el cual no es sustituido por la carta poder si no complementado por ella cuando un tercero realiza el trámite, esta medida se encuentra contemplada en la normatividad aplicable dado que en ningún momento se violenta el derecho a la legalidad.

De lo anterior, se desprende que esta Secretaría de Movilidad dio la atención correspondiente a la solicitud de información con número de folio 201945725000009; en consecuencia, solicito a usted Comisionado ser sobreseído el presente recurso de revisión, de conformidad con el artículo 155 fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

Memorándum número SEMOVI/DLEV/078/2025:

Por medio del presente, en seguimiento a la similar **SEMOV/DJ/UT/179/2025**, turnada a esta Dirección el 18 de febrero del año que transcurre, relacionado con la admisión del **recurso de revisión RRA 49/25**, con fundamento en los artículos 1, 2, 14, 35 fracción II y 37 fracción I, X, XXXIII y XLII de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 1, 3, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción I, 4, 27 fracción VII y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 30 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad, **me permito emitir la siguiente respuesta:**

1. Respecto al fundamento legal sobre la exigencia del INE original en trámites con carta poder

La Secretaría de Movilidad (SEMOV) actúa conforme a la normatividad vigente en materia de movilidad y control vehicular, garantizando la seguridad jurídica en la identificación de los propietarios y/o representantes legales. En atención a los puntos de la solicitud se citan los artículos que enlistan la documentación requerida para llevar a cabo los siguientes trámites:

- **Alta de vehículos particulares de procedencia nacional, propiedad de personas físicas, morales, municipios, dependencias gubernamentales, entre otros supuestos.**

Artículo 209. Los requisitos para el registro de vehículos particulares, mismos que deberán presentarse en ORIGINAL, son los siguientes;

- Personas Físicas:
 - Documento con el que se acredite la propiedad o posesión legal del vehículo.
 - Comprobante de domicilio; y
 - Identificación oficial vigente; credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.

En los siguientes casos, ADEMÁS de la documentación antes mencionada, deberán presentar:

- Personas Morales.
 - R.F.C.;
 - Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario.
 - Documento que acredite la personalidad del representante legal; y
 - Identificación oficial vigente del representante legal** credencial para votar con fotografía pasaporte o cédula profesional
- Municipios
 - R.F.C.
 - Acreditación expedida por parte de la Secretaría General de Gobierno; y
 - Identificación oficial vigente del servidor público o representante que realice el trámite.**
- Dependencias gubernamentales:
 - Copia certificada del documento que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo.
 - Identificación oficial vigente de quien valida el trámite;** y
 - Oficio de designación expedido por la autoridad competente a la cual será asignado el vehículo



- V. En caso de vehículos del Servicio Especial de Transporte en sus modalidades de servicio escolar, servicio de personal y servicios de servicios, deberá presentar el pago de derechos por concepto de permiso especial.
- VI. En el caso del vehículo a crédito: presentar carta factura original acompañada de la copia de la factura sin valor;
- VII. En el caso de vehículo en arrendamiento: presentar factura o carta factura y el contrato de arrendamiento;
- VIII. En el caso de vehículo en comodato: presentar factura o carta factura y el contrato de comodato;
- IX. En caso de vehículos con registro en otra entidad:
 - a. Juego de placas y/o tarjeta de circulación y/o formato de baja de la otra entidad o Recibo oficial del pago de derecho de la baja de placas;
 - b. En caso de robo o extravío de las placas y/o tarjeta de circulación presentar acta de hechos expedida por el Ministerio Público, y
 - c. En caso de vehículos recuperados con reporte de robo, deberán presentar el formato de Registro Público Vehicular actualizado, o en su caso el oficio donde conste la recuperación y/o liberación del vehículo, por parte de la autoridad competente.

En el caso de que el vehículo sea propiedad de una persona con discapacidad, además de los requisitos señalados en los incisos anteriores deberá presentar constancia médica expedida por una Institución de Salud pública en la que se haga constar la condición física del solicitante o tarjetón emitido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), municipal o estatal.

Cuando un tercero realice el trámite, este deberá presentar carta poder simple que lo faculte para tal fin, acompañada de copia simple de la identificación vigente de los firmantes.

Cambio de propietario.

Artículo 215. Tratándose de cambio de propietario, deberán presentarse en **ORIGINAL** los siguientes requisitos:

- I. Personas físicas:
 - a. Documento en que se acredite la propiedad o posesión legal del vehículo;
 - b. Comprobante de domicilio;
 - c. **Identificación oficial vigente del propietario:** credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional;
 - d. Para vehículo con factura impresa (anterior a la facturación electrónica) deberá presentar cesión de derechos del vehículo.
 - e. Para vehículo con Factura Digital (CFD y CFDI) deberá presentar documento que acredite la transmisión legal de la propiedad; y
 - f. Recibo oficial de pago de derechos y formato de la baja de placas, en el caso de haberla realizado.
- II. Personas morales:
Además de los señalado en la fracción I, deberán presentar:
 - a. R.F.C.;
 - b. Original del acta constitutiva de la empresa;
 - c. Documento que acredite la personalidad del representante legal; y
 - d. Identificación oficial vigente del representante legal: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- III. Municipios:
Además de los señalado en la fracción I, deberán presentar:
 - a. Acreditación expedida por parte de la Secretaría General de Gobierno; y
 - b. Identificación oficial vigente del servicio público o representante que realice el trámite.

Cuando un tercero realice, deberá presentar carta poder que lo faculte para tal fin, acompañada de fotocopia de la identificación oficial vigente de los firmantes.

Alta de vehículos particulares de procedencia extranjera, propiedad de personas físicas, morales, municipios, dependencias gubernamentales, entre otros supuestos

Artículo 216. Los requisitos para el registro de vehículos de procedencia extranjera, se deberán presentar en **ORIGINAL**, siendo los siguientes:

- I. Personas físicas
 - a. Comprobante de domicilio;
 - b. **Identificación oficial vigente del propietario:** credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional;
 - c. Documento con el que se acredite la propiedad o posesión legal del vehículo: título de propiedad en el extranjero y re-factura en su caso; y
 - d. Pedimento que acredite la legal estancia del vehículo en el país.



Cuando un tercero realice el trámite, deberá presentar carta poder que lo faculte para tal fin, acompañada de fotocopia de la identificación oficial vigente de los firmantes.

En caso de robo o extravío de las placas y/o tarjeta de circulación se deberá presentar acta de hechos expedida por el Ministerio Público.

En el caso de que el vehículo sea propiedad de una persona con discapacidad, además de los requisitos señalados en los incisos anteriores, deberá presentar constancia médica expedida por una Institución de Salud pública en la que se haga constar la condición física del solicitante o tarjetón emitido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), municipal o estatal.

- II. Personas morales, además de la documentación mencionada en la fracción anterior, deberán presentar:
 - a. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario;
 - b. Documento que acredite la personalidad del representante legal; y
 - c. Identificación oficial vigente del representante **legal**: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- III. Municipios, además de la documentación mencionada en la fracción I, deberán presentar:
 - a. Acreditación expedida por parte de la Secretaría General de Gobierno; y
 - b. Identificación oficial vigente del servidor público o representante que realice el trámite.
- IV. En caso de vehículos con registro en otra entidad, además de la documentación mencionada en la fracción I, deberán presentar:
 - a. Juego de placas y/o tarjeta de circulación y/o formato de baja de la otra entidad y/o recibo oficial del pago de derechos de la baja de placas; y
 - b. En caso de robo o extravío de las placas y/o tarjeta de circulación presentar acta de hechos expedida por el Ministerio Público.
- V. En caso de vehículos del Servicio Especial de Transporte en sus modalidades de servicio escolar, servicio de personal y servicios de servicios, además de lo señalado en la fracción I, deberán presentar el pago de derechos por concepto de permiso especial.

Cuando un tercero realice el trámite, deberá presentar carta poder que lo faculte para tal fin, acompañada de fotocopia de la identificación oficial vigente de los firmantes.

De los derechos de control vehicular, de tenencia y obtención de la tarjeta de circulación, propiedad de personas físicas, morales, dependencias gubernamentales, municipios, vehículos del servicio público.

Artículo 211. Los requisitos que se deben presentar en **ORIGINAL** para el trámite de derechos de control vehicular, de tenencia y obtención de la tarjeta de circulación, además del pago correspondiente establecido en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca, son los siguientes:

- I. Servicio Particular:
 - a. Tarjeta de circulación anterior; y
 - b. **Identificación oficial vigente del propietario**: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- II. Personas Morales, además de lo señalado en la fracción anterior, deberán presentar:
 - a. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario,
 - b. Documento que acredite la personalidad del representante legal; y
 - c. Identificación oficial vigente del representante legal: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional
- III. Servicio Especial de Transporte en sus modalidades de servicio escolar, servicio de personal y servicio de servicios:
 - a. Tarjeta de circulación anterior;
 - b. **Identificación oficial vigente del propietario**: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional; y
 - c. Pago de derechos por concepto de servicio especial de transporte

Tratándose de personas morales, deberán presentar:

- a. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario; y
- b. Documento que acredite la personalidad del representante legal.



- IV. Servicio Público
 - a. Tarjeta de circulación anterior;
 - b. **Identificación oficial vigente del propietario:** credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional;
 - c. Revista Físico Mecánica del ejercicio actual, y
 - d. Póliza de seguro vigente.
- V. Dependencias gubernamentales:
 - a. Tarjeta de circulación anterior;
 - b. Identificación oficial de quien realiza el trámite: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional, y
 - c. Gafete de identificación expedida por la Dependencia gubernamental
- VI. Municipios:
 - a. Tarjeta de circulación anterior;
 - b. R.F.C.
 - c. Acreditación expedida por parte de la Secretaría General de Gobierno; y
 - d. Identificación oficial vigente del servidor público o representante legal que realice el trámite.

Cuando un tercero realice el trámite, este deberá presentar carta poder simple que lo faculte para tal fin, acompañada de copia simple de la identificación vigente de los firmantes.

El Reglamento de la Ley de Movilidad, vigente en el Estado, está disponible en el portal oficial de la SEMOVI Oaxaca en <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/marco-juridico/>, o bien ingresando directamente en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2021/08/EXT-REGLEYMOV-2021-08-09.pdf>, establece que, para la realización de trámites vehiculares, es obligatorio presentar identificación oficial vigente.

De lo anterior se precisa que la **presentación de la identificación oficial vigente original del propietario** del vehículo, cuando éste sea persona física, **es un requisito obligatorio** para la realización del trámite de registro vehicular, al igual que el documento con el que se acredite la propiedad o posesión legal del vehículo y el comprobante de domicilio.

Asimismo, en los casos en que el trámite sea realizado por un tercero en representación del propietario, este deberá presentar, **además de los requisitos previamente señalados**, una carta poder simple que lo faculte para llevar a cabo el trámite.

Es importante destacar que la intervención de un tercero no exime la obligación de presentar la identificación oficial vigente original del propietario del vehículo, ya que la carta poder es un requisito

adicional para acreditar la representación, mas no un sustituto de la documentación obligatoria establecida en la normativa aplicable.

Respecto a la garantía del principio de seguridad jurídica y no afectación del derecho de acceso a trámites administrativos

El requisito de la identificación oficial original no vulnera el principio de seguridad jurídica, sino que lo refuerza, ya que:

- **Previene el uso indebido de documentos** en trámites que involucren actos de disposición patrimonial, como el registro vehicular.
- **Garantiza la identidad del propietario del vehículo**, lo que evita la suplantación de identidad o fraudes mediante el uso de poderes apócrifos o revocados.
- **Asegura la aplicación uniforme de la normativa vigente**, evitando interpretaciones discrecionales que puedan generar incertidumbre entre los contribuyentes.

La presentación del **INE original del propietario** en los trámites vehiculares no es una restricción arbitraria, sino un requisito **expresamente previsto en el Reglamento de la Ley de Movilidad**, el cual **no es sustituido** por la carta poder, sino complementado por ella cuando un tercero realiza el trámite. Esta medida tiene sustento legal y administrativo, garantizando la seguridad jurídica de los procedimientos de emplacamiento y evitando posibles actos ilícitos.



Adicional, los procedimientos y facultad de la Secretaría de Movilidad para el establecimiento, verificación y validación de requisitos tienen sustento normativo y administrativo en los **artículos 1, 27 fracción VII, 30, 40 fracciones XVII y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 30 fracciones I y X del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad** que establecen la obligación de las dependencias de aplicar procedimientos administrativos necesarios conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica, así como la facultad de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular para verificar y validar la documentación presentada por los solicitantes.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto establecer las bases de organización, competencias, atribuciones y funcionamiento del Poder Ejecutivo, a través de la Administración Pública Estatal: Centralizada y Paraestatal, con fundamento en las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. (Reforma según Decreto No 2071 PPOE Extra del 8-11-13.)

Artículo 27. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que son de su competencia, el Gobernador del Estado, contará con las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada.

VII. Secretaría de Movilidad; (Reforma según Decreto No. 1532 PPOE Extra de fecha 02-08-2018)

Artículo 30. Será obligación de los titulares de las Dependencias y Entidades la emisión de sus Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para su funcionamiento, de acuerdo con su Reglamento Interno y los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración. (Reforma según Decreto No. 1386 PPOE Extra de 31-12-15)

Artículo 40. A la Secretaría de Movilidad le corresponde el despacho, estudio, resolución y planeación de los siguientes asuntos: (Reforma según Decreto No. 1532 PPOE Extra de fecha 02-08-2018)

...

...

XVII. Expedir tarjetas de circulación de transporte público y particular En los casos de los servicios del transporte público, revisar y, en su caso, autorizar la documentación del solicitante y de ser procedente entregar los documentos previstos en la Ley de la materia, tales como título de concesión, cesión de concesión, tarjetón de concesión, tarjeta de circulación, engomado alfanumérico y **placas de circulación**, entre otros; así como, autorizar y entregar los permisos, placas y tarjetas de circulación y engomado alfanumérico del transporte público, previstos en la Ley de la materia, en coordinación con las instancias gubernamentales que se requieran;

XVIII. Expedir licencias de manejo para conductores particulares y del servicio público estatal y llevar a cabo las acciones de emplacamiento vehicular y la emisión de permisos y tarjetas de circulación;

Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad

Artículo 30. Al frente de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular habrá una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Regulación y Control de Transporte, tendrá las siguientes facultades:

I. Diseñar y proponer al superior jerárquico las políticas, planes, programas, estudios proyectos, acuerdos, lineamientos, normas técnicas y demás disposiciones para la emisión de licencias de conducir, así como, los trámites relativos al emplacamiento de vehículos.

...

X. Coordinar y supervisar los procesos y programas de emplacamiento y control vehicular conforme a las normas establecidas para tal fin;

La presentación de la identificación oficial original es un mecanismo que garantiza la autenticidad de la documentación y la certeza jurídica del trámite, evitando el uso indebido de cartas poder sin verificación presencial de la identidad del otorgante.

La Secretaría de Movilidad, a través de la presente Dirección en ejercicio de sus atribuciones, establece como medida de seguridad la presentación del INE original, incluso cuando se realice un trámite mediante carta poder. Esta exigencia no es arbitraria, sino una acción preventiva para proteger el patrimonio de los ciudadanos y garantizar la validez jurídica de los trámites vehiculares.

Por lo anterior expuesto, esta Dirección reitera que la exigencia de la identificación oficial vigente original en los trámites vehiculares tiene sustento normativo y garantiza la seguridad jurídica de los procedimientos administrativos.

Agradezco su atención al presente y quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional que pudiera surgir respecto a este asunto.

...



Así mismo, el Comisionado Instructor ordenó remitir a la parte Recurrente la información proporcionada por el sujeto Obligado y con fundamento en los artículos 97 fracción VIII y 147 fracción VII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, al no haber existido requerimientos, diligencias o trámites pendientes por desahogar en el expediente, declaró cerrado el periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de Resolución correspondiente.

Séptimo. Publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con fecha veinte de marzo del año dos mil veinticinco, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Decreto por el cual se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, misma que en su Transitorio Segundo abroga la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 y sus modificaciones posteriores; así mismo, en su Transitorio Noveno, establece: “... *los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información pública, se sustanciarán ante Transparencia para el Pueblo conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento de su inicio*”, por lo que en la presente Resolución se aplicará la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que se encontraba vigente al momento del inicio del procedimiento del Recurso de Revisión que se resuelve, y,

C o n s i d e r a n d o:

Primero. Competencia.

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, garantizar, promover y difundir el derecho de acceso a la información pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, así como suplir las deficiencias en los recursos interpuestos por los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 6 de la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 114, Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3 y 74 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 5 fracción XXIV, 8 fracciones IV, V y VI, del Reglamento Interno y 8 fracción III del Reglamento del Recurso de Revisión, ambos del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; mediante Decreto 2473, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día uno de junio del año dos mil veintiuno y Decreto número 2582, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día cuatro de septiembre del año dos mil veintiuno, emitidos por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Segundo. Legitimación.

El recurso de revisión se hizo valer por la parte recurrente, quien presentó solicitud de información al sujeto obligado el día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, tendiéndose por interpuesto el presente medio de impugnación el día trece de diciembre del mismo año, por inconformidad con la respuesta del sujeto obligado, por lo que ocurrió en tiempo y forma legal por parte legitimada para ello, conforme a lo establecido por el artículo 139 fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Tercero. Causales de Improcedencia.

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, por tratarse de una cuestión de estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala:

“IMPROCEDENCIA: Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías”.



Así mismo, conforme a lo establecido en la tesis I.7o.P.13 K, publicada en la página 1947, Tomo XXXI, mayo de 2010, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra refiere:

“IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: “si consideran infundada la causa de improcedencia ...”; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 160/2009. 16 de octubre de 2009. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Ojeda Bohórquez. Secretario: Jorge Antonio Salcedo Garduño”.

Una vez analizado el Recurso de Revisión, se tiene que en el presente caso si bien se actualiza en parte la causal de desechamiento prevista en el artículo 154 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, esto referente a la ampliación de la solicitud en el Recurso de Revisión, como se analizará más adelante, también lo es que es necesario analizar si la respuesta otorgada cumple con lo requerido, por lo que es procedente entrar al estudio de fondo.

Cuarto. Estudio de fondo.

Derivado de la respuesta del sujeto obligado, así como de la inconformidad expresada por la parte Recurrente, se tiene que la litis en el presente caso consiste en determinar si la respuesta del sujeto obligado carece de fundamentación y



motivación, o por el contrario satisface la solicitud, para en su caso ordenar o no la entrega de la información, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Para tal efecto, primeramente es necesario señalar, que el Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13; en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 3° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; además, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 1° de nuestra Constitución Federal, todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de “promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, por lo que, en materia del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, todos los Sujetos Obligados deben ser cuidadosos del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales que se le imponen en el ejercicio de dicho derecho, privilegiando y garantizando en todo momento su protección y promoción.

Por lo anterior, se deduce que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido; en consecuencia, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

En ese orden de ideas, se tiene que para que sea procedente conceder información por medio del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6o., apartado A, fracción I, es requisito primordial que la misma obre en poder del sujeto obligado, atendiendo a la premisa que la información pública es aquella que se encuentra en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fidecomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes, por lo tanto, para atribuirle la información a un sujeto obligado debe atender directamente a funciones propias.

Para mejor entendimiento, resulta aplicable la tesis del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXII, agosto de 2010, Segunda Sala, p. 463, tesis: 2a. LXXXVIII/2010, IUS: 164032, de rubro y textos siguientes:



“INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

Contradicción de tesis 333/2009. Entre las sustentadas por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito y el Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito. 11 de agosto de 2010. Cinco votos. Ponente: Margarita Beatriz Luna Ramos. Secretario: Fernando Silva García.

En el presente caso, derivado de las constancias en el expediente al rubro indicado, se desprende que el particular requirió al sujeto obligado, diversa información relacionada con el trámite y procedimientos relacionados con la entrega de placas, tarjetas de circulación, engomados, etc., tras el pago de los derechos correspondientes, solicitando de manera señalar los preceptos normativos para ello, como quedó detallado en el Resultando Primero de esta Resolución, dando el Sujeto Obligado respuesta al respecto, inconformándose la parte Recurrente por lo que dice dicha respuesta es insuficiente, ambigua y carente de fundamentación jurídica específica.

Al formular alegatos, el sujeto obligado amplió su respuesta, otorgando información, por lo que mediante acuerdo de fecha siete de abril del año en curso, el Comisionado Instructor ordenó remitir al Recurrente la información proporcionada. En este sentido, se analizará la información solicitada y la respuesta otorgada a efecto de establecer si existió una deficiencia en la entrega de esta.

En este sentido, se observa que la solicitud de información se encuentra integrada en una parte, por un enfoque jurídico sobre lo solicitado, esto es, el Recurrente refiere el fundamento legal sobre el cual basa su solicitud, así como, en base a ello, formula sus peticiones, por lo que únicamente se analizará las peticiones formuladas.

Así, conforme a lo anterior, se tiene que solicitó lo siguiente:



“...1. Fundamento jurídico y normativo del derecho adquirido por los ciudadanos tras el pago de derechos vehiculares:

- Citar los artículos, disposiciones y normativa específica que respalden que, al haber realizado el pago correspondiente, los ciudadanos son acreedores legítimos a recibir las placas, engomados y tarjetas de circulación, sin condiciones adicionales o restricciones arbitrarias.
- Explicar cómo el Estado garantiza que los derechos adquiridos sean respetados conforme al principio de seguridad jurídica.

2. Fundamento para cualquier limitación administrativa impuesta a la recolección de documentos:

- Proveer el fundamento normativo que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita.
- Indicar si dichas restricciones se encuentran plasmadas en la ley o si derivan de criterios discrecionales. En caso de lo segundo, justificar con base en el marco legal su validez y aplicación.

3. Procedimientos para recolección masiva de documentos por parte de apoderados legales:

- Detallar si existe un procedimiento específico para que apoderados legales, representantes de personas físicas o morales, puedan recoger un volumen significativo de trámites (placas, engomados y tarjetas de circulación) en una sola gestión.
- En caso de que no exista un procedimiento regulado, justificar jurídicamente la omisión y explicar cómo se garantiza el derecho adquirido de los usuarios en estos casos.

4. Atención y resolución de inconsistencias menores:

- Indicar el procedimiento y fundamento legal aplicable para resolver inconsistencias menores (errores en datos o en la documentación presentada) en el momento de la recolección de los documentos, a fin de no vulnerar el derecho adquirido por el ciudadano.

5. Mecanismos de transparencia y contacto:

- Proveer los canales oficiales (correo electrónico, número telefónico, módulos especializados) para la gestión de trámites masivos o recolección de documentos por parte de apoderados legales.
- Indicar los plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes.

[...]

1. Derechos de los Acreedores y Cumplimiento Fiscal:

- ¿Bajo qué fundamento jurídico se garantiza que una vez realizado el pago de los derechos correspondientes, los usuarios se convierten en acreedores legítimos de sus documentos legales? Favor de proporcionar citas específicas de artículos, disposiciones o reglamentos que sustenten este principio.
- ¿Qué mecanismos existen para garantizar que el derecho adquirido al recibir placas, engomados y tarjetas de circulación no sea vulnerado por restricciones administrativas no fundadas?

2. Capacidad Legal del Apoderado para Ejercer los Derechos de sus Representados:

- ¿Qué normatividad específica regula las facultades de un apoderado legal o tercero mandatario para recoger documentos en nombre de personas físicas o morales que ya han cumplido con todas sus obligaciones fiscales y administrativas?
- ¿Qué garantías ofrece la Secretaría de Movilidad para que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación sin restricciones arbitrarias, especialmente cuando representan a varios acreedores legítimos?

3. Restricciones Discrecionales y Justificación:

- ¿Existe algún límite en la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar en una sola visita o cita? En caso afirmativo, ¿qué artículo, párrafo o disposición fundamenta esta restricción?



- ¿Cómo justifica la Secretaría de Movilidad cualquier límite que pudiera interpretarse como una traba administrativa para el ejercicio del derecho adquirido por los usuarios?

II. Procedimientos y Requisitos Documentales

4. Gestión de Trámites Masivos:

- En el caso de apoderados legales que representan a múltiples clientes o empresas con flotas vehiculares, ¿existe un procedimiento establecido para recoger documentos de forma masiva?
- Si no existe, ¿qué medidas alternativas se ofrecen para garantizar que los acreedores legítimos de sus documentos no enfrenten retrasos innecesarios ni restricciones arbitrarias? ◦ ¿Qué normatividad fundamenta estas medidas?

5. Requisitos de Representación:

- ¿Cuáles son los requisitos documentales específicos que debe presentar un apoderado legal para recoger documentos en nombre de varios acreedores? Favor de proporcionar el listado completo y detallar si existen variaciones según el número de trámites a gestionar.
- ¿Qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los trámites de acreedores legítimos no sean rechazados por errores menores o inconsistencias formales?

6. Límite de Trámites y Procedimientos Especiales:

- ¿Qué número máximo de trámites puede recoger un apoderado legal en una sola visita o cita? Si existe un límite, ¿qué fundamentación jurídica lo respalda?
- ¿Es posible solicitar citas o procedimientos especiales para recoger volúmenes grandes de trámites ya pagados y con requisitos completos? En caso afirmativo, ¿cuál es el procedimiento, y bajo qué fundamentos se regula esta posibilidad?

III. Garantías para el Ejercicio de Derechos Adquiridos

7. Proporcionalidad Administrativa:

- ¿Cómo asegura la Secretaría de Movilidad que los procedimientos administrativos no interfieran con el ejercicio de los derechos de los usuarios que ya han cumplido con sus obligaciones fiscales y pagado sus derechos correspondientes?
- ¿Qué medidas existen para que la carga administrativa o los límites discrecionales no vulneren el derecho legítimo de los acreedores a recibir sus documentos en tiempo y forma?

8. Resolución de Casos Excepcionales:

- En caso de inconsistencias menores en los documentos (por ejemplo, errores en datos), ¿qué capacidad tiene el apoderado legal para resolver estas situaciones en el módulo y garantizar la entrega de los documentos al acreedor legítimo?
- ¿Qué procedimientos establece la Secretaría para que los derechos de los acreedores no sean vulnerados por errores administrativos que no sean imputables al usuario?

IV. Contacto y Procedimientos Electrónicos

9. Atención a Recolección Masiva:

- ¿Cuál es el canal oficial para solicitar citas o procedimientos de recolección masiva de documentos? Favor de proporcionar el contacto específico y detallar los tiempos de respuesta y atención esperados.
- ¿Se permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites? Si es así, ¿qué normatividad regula esta posibilidad?

10. Garantías de Atención Eficiente:

- ¿Qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los acreedores legítimos que ya han pagado por sus trámites no enfrenten retrasos innecesarios, especialmente en casos donde la recolección se realiza a través de un apoderado legal?

...



En relación a lo anterior, el sujeto obligado enumeró las peticiones, proporcionando información, por lo que, respecto del primer planteamiento, informó la normatividad por los cuales se requiere el pago anual de tenencia, así como la entrega de placas y tarjeta de circulación, estableciendo además los requisitos para la entrega de ello de acuerdo a la normatividad correspondiente:

1. Respecto al, fundamento jurídico y normativo del derecho adquirido por los ciudadanos tras el pago de derechos vehiculares (placas, engomados y tarjetas de circulación).

El Pago anual de tenencia y refrendo de los vehículos nacionales registrados en el padrón vehicular (personas físicas, morales, dependencias gubernamentales, municipios), se fundamenta en los artículos; 29 de la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca; 1 y 165 de la Ley de Movilidad vigente en el Estado; 34, 35 y 36 de la Ley Estatal de Hacienda de Oaxaca. Ahora bien, es importante que referente a la entrega de placas y tarjeta de circulación como requisitos para los trámites de tenencia y control vehicular, se remita a la siguiente normatividad: a) al artículo 165 segundo párrafo de la Ley de Movilidad; b) al artículo 211 del Reglamento de la ley de Movilidad; c) al Acuerdo por el que se establece el Programa de Canje de Placas de vehículos registrados para el ejercicio 2025 en el Estado de Oaxaca disponible en <http://www.periodicooficial.oaxaca.gob.mx/files/2024/12/EXT-MOVILIDAD-2024-12-06.pdf>. Artículos que a la letra dicen:

Artículo 165. Corresponde a la Secretaría el registro de los vehículos con residencia en el Estado, la expedición de tarjeta y placas de circulación correspondientes, previo pago de los derechos.

Se considera como constancia de registro de un vehículo las **placas de circulación y demás documentación expedida por la Secretaría**, relativa al registro vehicular, la cual **es propiedad del Gobierno del Estado y la persona propietaria del vehículo se considera depositaria** de las placas y tarjeta de circulación.

Artículos 211. Los requisitos que se deben presentar en original para el trámite de derechos de control vehicular, de tenencia y obtención de la tarjeta de circulación, además del pago correspondiente establecido en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca, son los siguientes:

- I. Servicio Particular:
 - c. Tarjeta de circulación anterior; y
 - d. Identificación oficial vigente del propietario: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- II. Personas Morales, además de lo señalado en la fracción anterior, deberán presentar:
 - d. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario,
 - e. Documento que acredite la personalidad del representante legal; y
 - f. Identificación oficial vigente del representante legal: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional
- III. Servicio Especial de Transporte en sus modalidades de servicio escolar, servicio de personal y servicio de servicios:
 - d. Tarjeta de circulación anterior;
 - e. Identificación oficial vigente del propietario: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional; y
 - f. Pago de derechos por concepto de servicio especial de transporteTratándose de personas morales, deberán presentar:
 - c. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario; y
 - d. Documento que acredite la personalidad del representante legal.
- IV. Servicio Público
 - e. Tarjeta de circulación anterior;
 - f. Identificación oficial vigente del propietario: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional;
 - g. Revista Físico Mecánica del ejercicio actual, y
 - h. Póliza de seguro vigente.
- V. Dependencias gubernamentales:
 - d. Tarjeta de circulación anterior;
 - e. Identificación oficial de quien realiza el trámite: credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional, y
 - f. Gafete de identificación expedida por la Dependencia gubernamental
- VI. Municipios:
 - e. Tarjeta de circulación anterior;
 - f. R.F.C.
 - g. Acreditación expedida por parte de la Secretaría General de Gobierno; y
 - h. Identificación oficial vigente del servidor público o representante legal que realice el trámite...



De esta manera, se observa que el sujeto obligado se manifestó en parte respecto de lo referido en el punto 1 de la solicitud de información, esto respecto de las disposiciones normativas relativas a recibir las placas, engomados y tarjetas de circulación, sin condiciones adicionales o restricciones arbitrarias, pues mencionó que existen requisitos adicionales para la entrega de ello una vez realizado el pago correspondientes, es decir, existen condiciones adicionales, teniéndose con ello que atiende a lo solicitado, sin embargo, el punto 1 además refiere: *“Explicar como el Estado garantiza que los derechos adquiridos sean respetados conforme al principio de seguridad jurídica”*, siendo que no se observa manifestación alguna al respecto, por lo que la información otorgada en este punto es incompleta.

Respecto del numeral 2:

2. Respecto al, fundamento para cualquier limitación administrativa impuesta a la recolección de documentos:

- **Proveer el fundamento normativo que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita.**
- **Indicar si dichas restricciones se encuentran plasmadas en la ley o si derivan de criterios discrecionales. En caso de lo segundo, justificar con base en el marco legal su validez y aplicación.** La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) reitera que actúa conforme a lo establecido en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y su Reglamento, no se realiza distinción alguna entre

los contribuyentes que acuden a esta Dirección para realizar trámites, sean estos a título personal o mediante representantes o apoderados legales.

Con el objetivo de garantizar la atención de un mayor número de contribuyentes y evitar la comisión de actos de favoritismo, preferencia o ventaja injusta y actuando de acuerdo al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, el personal adscrito a esta Dirección tienen la indicación general de realizar los trámites de todos y cada uno de los contribuyentes siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento de la Ley de Movilidad vigente, así como contar con cita; la cual puede ser en dos modalidades:

[...]

Es importante mencionar que el módulo situado en Av. Carlos Gracida núm. 9, colonia La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca, es el único que opera actualmente con un sistema de citas mixto. Esto significa que los contribuyentes tienen la posibilidad de agendar citas en línea con anticipación o solicitar turnos genéricos. En contraste, los demás módulos brindan atención exclusivamente mediante citas en línea, habilitando la entrega de turnos genéricos de manera ocasional, dependiendo de la demanda y la capacidad de atención.

Para el caso de contribuyentes que solicitan la asignación de placas y tarjeta de circulación, correspondientes a los derechos de control vehicular, pago de tenencia y expedición de tarjetas de circulación, estos trámites, a diferencia de aquellos como alta de vehículos nacionales, alta de vehículos extranjeros, cambio de propietario, baja vehicular, entre otros, no requieren cita previa. La atención se brinda conforme al orden de llegada, garantizando un acceso equitativo para todos los contribuyentes.

En este sentido, en el supuesto que un representante legal acudiera a realizar la asignación de tarjetas de circulación de seis vehículos pertenecientes a seis propietarios distintos, la cantidad de trámites que podrán atenderse en un mismo día estará sujeta a un **límite razonable**, determinado por la capacidad operativa del módulo, la disponibilidad de personal, los horarios de atención y la demanda de contribuyentes en ese momento. **Esta evaluación quedará a cargo del coordinador o coordinadora del módulo**, quien, **en apego a los principios de equidad, transparencia e imparcialidad**, establecerá los criterios adecuados para garantizar un trato justo y equilibrado.

Estas medidas tienen como objetivo mantener la eficiencia operativa y asegurar un acceso equitativo a los trámites para todos los ciudadanos, tanto personas físicas como morales. **Como se puede observar en la evidencia fotográfica adjunta**, el número de contribuyentes que acuden diariamente a los módulos de atención para realizar trámites de control vehicular y la correspondiente asignación de tarjetas y placas de circulación, en caso de corresponderle el canje de estas últimas, es sumamente elevado.



Conforme a lo anterior, se tiene que el sujeto obligado informa la forma con la que cuenta para la realización de los trámites, señalando que en caso de que un particular exceda el trámite de seis vehículos pertenecientes a seis propietarios diferentes, estará sujeta a un límite razonable, quedando a evaluación del coordinador o coordinadora del módulo, es decir, existe un criterio discrecional, sin embargo, no señaló si existe un fundamento legal que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita, como fue requerido, por lo que la información en este punto resulta incompleta.

Respecto del punto 3 de la solicitud:

3. Respecto a los procedimientos para recolección masiva de documentos por parte de apoderados legales:

- **Detallar si existe un procedimiento específico para que apoderados legales, representantes de personas físicas o morales, puedan recoger un volumen significativo de trámites (placas, engomados y tarjetas de circulación) en una sola gestión.**
- **En caso de que no exista un procedimiento regulado, justificar jurídicamente la omisión y explicar cómo se garantiza el derecho adquirido de los usuarios en estos casos.**

Actualmente, la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) no reconoce formalmente a personas morales como figuras específicas para realizar recolecciones masivas de trámites en representación de varios ciudadanos, ya que la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y su Reglamento no contemplan ni regulan la figura de "gestor" o "gestoría".

No obstante, **en apoyo a las personas morales**, y considerando la cantidad de vehículos bajo su propiedad que son esenciales para sus operaciones, **se han habilitado citas especiales en 16 módulos estratégicos** ubicados en municipios con mayor presencia empresarial y comercial en el Estado. A través de esta modalidad, las personas morales pueden realizar trámites vehiculares mediante sus apoderados legales o representantes formalmente acreditados mediante: escritura pública otorgada ante notario público, o carta poder membretada, firmada, sellada y ratificada por dos testigos, acompañada de la documentación que acredite debidamente sus facultades de representación.

Modalidades de solicitud de trámite:

Los representantes o apoderados legales podrán agendar su cita por **dos vías**:

1. Cita en línea:

A través del **SISTEMA DE CITAS**, habilitado exclusivamente los días **domingos**, permitiendo a los usuarios agendar citas para los cinco días hábiles siguientes.

Enlace de acceso: <https://citas.semovioaxaca.gob.mx/cita>

- Al momento de registrar la cita, el **representante o apoderado legal** deberá ingresarla a nombre de la **razón social** de la empresa, especificando sus datos en la casilla correspondiente a "representante".
- Módulos disponibles para esta modalidad: Etla, Ferrocarril, Pabellón Violetas, Refugio, Tlacolula, Huatulco, Puerto Escondido, Juchitán, Matías Romero, Salina Cruz, Huajuapán, Nochistlán, Tlaxiaco, Loma Bonita, Tuxtepec y Miahuatlán.

En cada módulo, además de atender a personas morales, también se brinda atención a personas físicas, por lo que: el número de trámites a realizar en una cita dependerá de la capacidad operativa, la disponibilidad de personal y los horarios laborales del módulo, el/la coordinador (a) del módulo informará al representante o apoderado legal, debidamente acreditado, la cantidad de trámites que podrán atenderse el mismo día de la cita. En caso de que no sea posible procesar la totalidad de los trámites en el mismo día, el/la coordinador (a) notificará las fechas de entrega pendientes o la reprogramación de los trámites, según corresponda. Estas medidas buscan garantizar un equilibrio en la atención entre personas físicas y morales, manteniendo la eficiencia operativa y un trato igualitario.

Cabe señalar que otro de los factores que influyen es la complejidad del o los trámites requeridos por la persona moral, ya que, de acuerdo al Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, y como se ha repetido anteriormente, cada trámite se trata individualmente, ya que independientemente el titular sea una persona física o moral, cada trámite es capturado y digitalizado en el Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) y validado por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de Oaxaca (SEFIN), toda vez que es la instancia que administra y controla el multicitado sistema, es decir, cada trámite vehicular debe pasar por cada una de las validaciones requeridas, para su autorización.

Esta medida busca **facilitar los trámites a las personas morales**, garantizando un **proceso ordenado y equitativo** sin afectar la atención a los contribuyentes individuales.



Como se puede observar, el sujeto obligado informó la existencia de procedimiento para el trámite que realicen personas morales, a través de apoderados legales, derivado de la cantidad de vehículos bajo su propiedad, esto a través de modalidades de solicitud de trámite por citas, además de señalar que en la cita se informará la cantidad de trámites que podrán atenderse en ese día y en caso de no completarse, se informaría la fecha de reprogramación, así mismo, se describió el procedimiento que se realiza en el momento del trámite, con lo cual se tiene que el sujeto obligado atendió lo requerido en dicho numeral.

Respecto del numeral 4:

4. Respecto a la atención y resolución de inconsistencias menores:

- **Indicar el procedimiento y fundamento legal aplicable para resolver inconsistencias menores (errores en datos o en la documentación presentada) en el momento de la recolección de los documentos, a fin de no vulnerar el derecho adquirido por el ciudadano. Remitirse a la respuesta de la pregunta tres.**

Conforme a lo anterior, podría considerarse que el sujeto obligado no da atención de manera correcta a lo planteado, sin embargo, se observa que dentro de la respuesta del numeral 3, se señala el procedimiento y fundamento legal por el cual se realiza la revisión de la documentación presentada y en caso de detectarse alguna omisión, la manera que debe ser solventada, lo cual se relaciona con lo requerido, como se observa:

En cuanto a los procedimientos para la revisión de documentación, requisitos necesarios para la efectuación de trámites, debido a que esta Secretaría no hace distinción alguna entre los ciudadanos que acuden a realizar trámites ante esta Dirección, se revisa el cumplimiento de estos y de los procedimientos imparcialmente en atención al Reglamento de la Ley de Movilidad, que puede ser consultado en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2021/08/EXT-REGLEYSMOV-2021-08-09.pdf>, así como con el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/10/1.-MANUAL-DE-PROCEDIMIENTOS-DE-LA-SECRETARIA-DE->

Carlos Gracida N° 9 Col, Experimental,
Antonio de la Cal, Oaxaca, C.P. 71236
501 66 91 Ext. 1100.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

MOVILIDAD.pdf. Se establece que, para cada procedimiento la persona interesada que se presente ante cualquiera de los módulos de atención SEMOVI, deberá presentar la documentación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Movilidad, así como los documentos comprobatorios para la integración del expediente, en el que se revisa que la documentación se encuentre completa, en el caso de no estarlo se le informa verbalmente a la persona sobre las observaciones detectadas y se devuelve para su complementación. A continuación, a manera de ejemplo se anexa sección del procedimiento con clave SEMOVI-MPI-SEC-PS2.9 "Expedición de placas y/o tarjeta de circulación para vehículos del servicio público y privado", incluido en el Manual de Procedimientos de la SEMOVI, en el que se indica qué procede cuando la documentación es presentada incompleta.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		MOVILIDAD	
8. Descripción del procedimiento.			
Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite	Tiempo (h/min)
Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación	Inicio del procedimiento. 1. Recibe de la persona interesada solicitud verbal para la expedición de placas y/o tarjeta de circulación, cuando menos con la siguiente documentación: a) Persona física: a. INE vigente. b. Comprobante de domicilio. c. CURP. b) Persona moral: a. Original del acta constitutiva o copia certificada ante notario. b. Documento que acredite la personalidad del representante legal. c. INE del representante legal. Anexando la documentación correspondiente según lo estipulado en el título noveno, capítulo primero al quinto del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, así como aquellos documentos comprobatorios para integrar el expediente, en las siguientes modalidades: a) Servicio privado. b) Servicio público. Revisa que la documentación se encuentre completa y determina. Nota: La solicitud podrá recibirse directamente en cualquiera de los 43 Módulos de Atención dependientes de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular de la SEMOVI. ¿Documentación completa?	- Documentación	15 min
	No: 2. Informa verbalmente a la persona interesada las observaciones detectadas en su documentación y devuelve para su complementación. 3. Recibe documentación con observaciones, completa y presenta nuevamente al Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación para su revisión (retorna a la actividad No. 1).	- Documentación - Documentación	15 min N/D

En caso de la falta o detección de solventaciones, éste deberá ser cumplido para que la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular esté en posibilidades de proceder con la efectuación del trámite correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Debido a que la documentación es posteriormente validada por parte de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de Oaxaca (SEFIN), a través del Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX), en el que ante la falta o inconsistencias sería motivo de bloqueo del trámite por parte de la SEFIN, significando atrasos, hasta el cumplimiento de las solventaciones que hubieren identificado.

Como se puede observar, el sujeto obligado informó sobre el procedimiento para resolver inconsistencias detectadas en la documentación presentada, y si bien esto no se realizó dentro del numeral específico para ello, lo cierto es que dio acceso a lo requerido, con lo cual se tiene al sujeto obligado atendiendo lo solicitado.



Respecto del punto 5:

5. Respecto a los mecanismos de transparencia y contacto:

- **Proveer los canales oficiales (correo electrónico, número telefónico, módulos especializados) para la gestión de trámites masivos o recolección de documentos por parte de apoderados legales.**

- **Indicar los plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes.**

Reiteramos los datos de contacto de la Secretaría de Movilidad, para quejas y denuncias disponibles para los ciudadanos, que incluyen:

- Buzones físicos disponibles en los módulos de atención de la SEMOVI, instalados por parte de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado.
- Canales disponibles de la SEMOVI:
 - Presencial: De manera escrita, en las oficinas centrales ubicadas en Av. Carlos Gracida, núm. 09, colonia la Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca.
 - Correo electrónico a oficialía de partes: drdt.semovi@gmail.com
 - En línea: A través de su portal web oficial en <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/contacto/> o por correo electrónico al e-mail: drdt.semovi@gmail.com
 - Buzón de quejas y sugerencias, vía mensaje de WhatsApp al 951 222 4568
 - Centro de Atención Telefónica 01 800 111 0185 lunes a viernes de 9:00 a 14:00

Conforme a lo anterior, el sujeto obligado informó los canales oficiales, como lo son, número telefónico, correo electrónico, dirección, portal web, con los que cuenta para los tramites respectivos, sin embargo, no se observa manifestación referente a “Indicar plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes”, por lo que la información en este punto es incompleta.

Ahora, en relación a los siguientes planteamientos, mismos que el Recurrente enumeró nuevamente a partir del numeral 1, de conformidad con el apartado “I. Fundamentación Jurídica y Procedimientos Generales”, el sujeto obligado otorgó información de la siguiente manera:

- 6. Respecto a los Derechos de los Acreedores y Cumplimiento Fiscal: ¿Bajo qué fundamento jurídico se garantiza que una vez realizado el pago de los derechos correspondientes, los usuarios se convierten en acreedores legítimos de sus documentos legales? Favor de proporcionar citas específicas de artículos, disposiciones o reglamentos que sustenten este principio. Remitirse a la respuesta de la pregunta uno.**

En este sentido, se puede considerar que el sujeto obligado no atiende de manera correcta la solicitud, ya que refiere “Remitirse a la respuesta de la pregunta uno”, sin embargo, debe decirse que lo requerido en este numeral es similar a lo requerido en el numeral 1 de la solicitud, como se observa:

“...1. Fundamento jurídico y normativo del derecho adquirido por los ciudadanos tras el pago de derechos vehiculares:

- Citar los artículos, disposiciones y normativa específica que respalden que, al haber realizado el pago correspondiente, los ciudadanos son acreedores legítimos a recibir las placas, engomados y tarjetas de circulación, sin condiciones adicionales o restricciones arbitrarias.



Así, el sujeto obligado respecto del numeral 1, como se refirió en párrafos anteriores, informó respecto de las disposiciones normativas relativas a recibir las placas, engomados y tarjetas de circulación, citando los artículos 165 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y 211 del Reglamento de la Ley de Movilidad, que refieren:

Artículo 165. Corresponde a la Secretaría el registro de los vehículos con residencia en el Estado, la expedición de tarjeta y placas de circulación correspondientes, previo pago de los derechos.
Se considera como constancia de registro de un vehículo las **placas de circulación y demás documentación expedida por la Secretaría**, relativa al registro vehicular, la cual **es propiedad del Gobierno del Estado y la persona propietaria del vehículo se considera depositaria** de las placas y tarjeta de circulación.

Artículos 211. Los requisitos que se deben presentar en original para el trámite de derechos de control vehicular, de tenencia y obtención de la tarjeta de circulación, además del pago correspondiente establecido en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca, son los siguientes:

Como se puede observar, los preceptos anteriormente señalados se vinculan a lo requerido, esto al referirse que la Secretaría expedirá tarjeta y placas de circulación previo pago de los derechos, así como del cumplimiento de ciertos requisitos, mismos que se entregarán a la persona propietaria del vehículo quien se considera depositaria de estas, por lo que se tiene al sujeto obligado atendiendo lo solicitado. Al citar disposiciones y normativa específica que respalden que, al haber realizado el pago correspondiente, los ciudadanos son acreedores legítimos a recibir las placas, engomados y tarjetas de circulación.

De igual manera, en relación a lo requerido en el mismo numeral:

¿Qué mecanismos existen para garantizar que el derecho adquirido al recibir placas, engomados y tarjetas de circulación no sea vulnerado por restricciones administrativas no fundadas? SEMOVI cuenta con mecanismos de supervisión administrativa y auditorías internas para monitorear la correcta aplicación de los procedimientos. Estas auditorías son realizadas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Mecanismos de quejas y denuncias: Cualquier ciudadano que considere haber sido objeto de discriminación puede presentar su queja o denuncia a través de: los canales disponibles de la SEMOVI: De manera escrita, en las oficinas centrales ubicadas en Av. Carlos Gracida, núm. 09, colonia la Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca; en línea, través de su portal web oficial en <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/contacto/>, por correo electrónico al e-mail: drrt.semovi@gmail.com, buzón de quejas y sugerencias físicos instalados en los módulos de atención, vía mensaje de WhatsApp al 951 222 4568 y/o por el Centro de Atención Telefónica 01 800 111 0185 lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o bien, por medio de plataformas de quejas de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado de Oaxaca, así como por los canales y vías de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

Como se observa, el sujeto obligado mencionó los mecanismos con los que cuenta, atendiendo de manera congruente lo solicitado, por lo que se tiene atendiendo lo requerido en el presente numeral.



Respecto del numeral 2, del apartado que se analiza, el sujeto obligado informó:

“7. Respecto a la capacidad Legal del Apoderado para Ejercer los Derechos de sus Representados:

¿Qué normatividad específica regula las facultades de un apoderado legal o tercero mandatario para recoger documentos en nombre de personas físicas o morales que ya han cumplido con todas sus obligaciones fiscales y administrativas? En la Secretaría de Movilidad (SEMOVI), la actuación de terceros como representantes de ciudadanos para recoger trámites administrativos (como placas, tarjetas de circulación o engomados) está permitida siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca y el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad.

Aunque la normativa vigente no regula específicamente la figura de "gestor" o "representante colectivo", permite que cualquier persona física o moral actúe como representante, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

Para las personas físicas, la representación para trámites vehiculares podrá otorgarse mediante carta poder simple, con una vigencia máxima de tres meses. La carta deberá facultar expresamente al apoderado para realizar el trámite requerido, especificando además datos del vehículo, tales como: marca, tipo, modelo, color, número de motor y número de serie.

La carta debe estar firmada por dos testigos y acompañarse de:

1. Copias simples legibles de las identificaciones oficiales vigentes de al menos dos testigos.
2. Identificaciones originales tanto del otorgante como del apoderado.

Para que una persona moral pueda realizar trámites vehiculares, será indispensable que su representante legal presente documentación que le otorgue las facultades correspondientes relacionadas con el trámite requerido.

1. Poder legal limitado:
 - Si el poder otorgado al representante legal es limitado, este no podrá delegar sus facultades a un tercero mediante carta poder simple membretada.
2. Poder amplio y suficiente:
 - Cuando el representante legal cuenta con facultades amplias y suficientes, podrá otorgar poderes a uno o más terceros para actuar en su representación. Para ello, deberá formalizarse mediante:
 - Carta poder simple membretada: Firmada y sellada por el representante legal (poderdante) y el apoderado, con firmas autógrafas y la participación de dos testigos.
 - Escritura pública: Emitida ante Notario Público, firmada por el poderdante y el apoderado, y ratificada por dos testigos.

En todos los casos, las personas morales serán representadas exclusivamente por quienes tengan el carácter de representantes legales o apoderados, de acuerdo con sus escrituras constitutivas e instrumentos jurídicos idóneos, para lo cual es indispensable sea presentada como complemento la documentación original que acredite tales facultades.

El fundamento legal de este procedimiento se encuentra en:

- Código Civil para el Estado de Oaxaca, en los artículos relacionados con la representación.
- Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, que regula los trámites de emplacamiento y control vehicular.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, que detalla los requisitos y procesos aplicables.
- Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, establece disposiciones relacionadas con la representación en trámites administrativos.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Estas disposiciones buscan garantizar la transparencia, seguridad jurídica y equidad en la representación y ejecución de trámites vehiculares, protegiendo los derechos de los ciudadanos y las personas morales.

Me permito compartir "Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad" disponible en: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/10/1-MANUAL-DE-PROCEDIMIENTOS-DE-LA-SECRETARIA-DE-MOVILIDAD.pdf>

De esta manera, se tiene que el sujeto obligado informó sobre las normatividades que regulan las facultades de un apoderado legal para los efectos de los trámites que refiere el Recurrente en su solicitud, por lo que se tiene al sujeto obligado atendiendo de manera correcta lo solicitado.

Respecto de lo solicitado en el mismo numeral:



¿Qué garantías ofrece la Secretaría de Movilidad para que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación sin restricciones arbitrarias, especialmente cuando representan a varios acreedores legítimos? La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) garantiza que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación en el marco de los trámites vehiculares, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente, evitando cualquier tipo de restricción arbitraria. Estas garantías se sustentan en los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad previstos en las siguientes disposiciones:

1. Requisitos claros para la representación legal:

Conforme al **Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca**, los apoderados legales deben presentar la documentación que acredite su personalidad jurídica, dependiendo si actúan en representación de personas físicas o morales, incluyendo:

- **Carta poder simple** (para personas físicas), con vigencia máxima de tres meses, acompañada de identificaciones oficiales originales y copias de los testigos.
- **Poder notarial** (para personas morales), que acredite amplias facultades para realizar trámites administrativos vehiculares.

2. No distinción entre apoderados legales:

SEMOVI no hace distinción alguna entre los contribuyentes o sus representantes legales, siempre que estos cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos. Cualquier apoderado puede representar a varios contribuyentes legítimos, siempre y cuando presente la documentación correspondiente para cada trámite.

3. Garantías contra restricciones arbitrarias:

Para evitar actos discrecionales o discriminatorios, SEMOVI se rige por el Manual de Procedimientos y el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que establece la obligación de los funcionarios de actuar con imparcialidad y transparencia. En caso de algún impedimento o irregularidad, los apoderados pueden acudir a los canales oficiales de quejas o denuncias, como el Órgano Interno de Control de SEMOVI.

4. Seguridad jurídica y protección de derechos:

La SEMOVI reconoce la figura de apoderados legales conforme a lo establecido en el **Código Civil del Estado de Oaxaca** y la **Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca**, lo que asegura que su representación sea válida y plenamente reconocida. Esto incluye la posibilidad de representar a múltiples personas, siempre que las facultades estén debidamente acreditadas.

En caso de que un apoderado legal sienta que ha sido sujeto de una restricción arbitraria o injustificada, puede presentar una queja formal a través de los mecanismos de transparencia y

Como se puede observar, el sujeto obligado se manifestó respecto de lo requerido, informando las garantías que ofrece para el supuesto señalado por el Recurrente, por lo que se tiene atendiendo lo solicitado.

Respecto del numeral 3 del apartado Restricciones Discrecionales y Justificación:

- 8. Respecto a las restricciones discrecionales y Justificación: ¿Existe algún límite en la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar en una sola visita o cita? En caso afirmativo, ¿qué artículo, párrafo o disposición fundamenta esta restricción? y ¿cómo justifica la Secretaría de Movilidad cualquier límite que pudiera interpretarse como una traba administrativa para el ejercicio del derecho adquirido por los usuarios? Remitirse a la respuesta de la pregunta dos.**

Si bien la respuesta podría considerarse que no corresponde a lo solicitado, también lo es que guarda relación con lo requerido en el numeral 2 de la solicitud de información, sin embargo, como se analizó en la respuesta a dicho numeral, el sujeto obligado informó la forma con la que cuenta para la realización de los trámites, señalando que en caso de que un particular exceda el trámite de seis vehículos pertenecientes a seis propietarios diferentes estará sujeta a un límite razonable, quedando a evaluación del coordinador o coordinadora del módulo, es decir, existe un criterio discrecional, no obstante, no señaló si existe un fundamento legal que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o



ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita, como fue requerido, por lo que la información en este punto resulta incompleta.

Respecto del numeral 4 del apartado Procedimientos y Requisitos Documentales, el sujeto obligado informó:

- 9. Respecto a los procedimientos y requisitos documentales de gestión de trámites masivos:**
- **En el caso de apoderados legales que representan a múltiples clientes o empresas con flotas vehiculares, ¿existe un procedimiento establecido para recoger documentos de forma masiva? Si no existe, ¿qué medidas alternativas se ofrecen para garantizar que los acreedores legítimos de sus documentos no enfrenten retrasos innecesarios ni restricciones arbitrarias? y ¿qué normatividad fundamenta estas medidas?**
Remitirse a las respuestas de las preguntas dos y tres.

De la misma manera, si bien la respuesta podría considerarse que no corresponde a lo solicitado, también lo es que se observa una respuesta a ello en los numerales 2 y 3 de la solicitud de información, esto porque se relaciona con lo requerido en el presente numeral, siendo que el sujeto obligado informó la existencia de un procedimiento para el trámite que realicen personas morales, a través de apoderados legales, derivado de la cantidad de vehículos bajo su propiedad, esto a través de modalidades de solicitud de trámite por citas, además de señalar que en la cita se informará la cantidad de trámites que podrán atenderse en ese día y en caso de no completarse, se informaría la fecha de reprogramación, así mismo, se describió el procedimiento que se realiza en el momento del trámite, con lo cual se tiene que el sujeto obligado atendió lo requerido en dicho numeral.

Respecto del numeral 5 del apartado Requisitos de Representación, el sujeto obligado informó:

- 10. Respecto a los requisitos de representación: ¿Cuáles son los requisitos documentales específicos que debe presentar un apoderado legal para recoger documentos en nombre de varios acreedores? Favor de proporcionar el listado completo y detallar si existen variaciones según el número de trámites a gestionar. Y ¿qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los trámites de acreedores legítimos/ no sean rechazados por errores menores o inconsistencias formales?** Remitirse a las respuestas de las preguntas dos y siete.

De igual forma, si bien la respuesta podría considerarse que no corresponde a lo solicitado, también lo es que se observa una respuesta a ello en los numerales 7 y 4 respectivamente de la solicitud de información, esto porque se relaciona con lo requerido en el presente numeral, siendo que el sujeto obligado informó los requisitos que se deben de presentar respecto de personas físicas y morales a través de representante legal, así como que es necesario solventar las



observaciones realizadas en la documentación a efecto de no ser rechazados por errores, como se observa:

Para las personas físicas, la representación para trámites vehiculares podrá otorgarse mediante carta poder simple, con una vigencia máxima de tres meses. La carta deberá facultar expresamente al apoderado para realizar el trámite requerido, especificando además datos del vehículo, tales como: marca, tipo, modelo, color, número de motor y número de serie.

La carta debe estar firmada por dos testigos y acompañarse de:

1. Copias simples legibles de las identificaciones oficiales vigentes de al menos dos testigos.
2. Identificaciones originales tanto del otorgante como del apoderado.

Para que una persona moral pueda realizar trámites vehiculares, será indispensable que su representante legal presente documentación que le otorgue las facultades correspondientes relacionadas con el trámite requerido.

1. Poder legal limitado:
 - Si el poder otorgado al representante legal es limitado, este no podrá delegar sus facultades a un tercero mediante carta poder simple membretada.
2. Poder amplio y suficiente:
 - Cuando el representante legal cuenta con facultades amplias y suficientes, podrá otorgar poderes a uno o más terceros para actuar en su representación. Para ello, deberá formalizarse mediante:
 - Carta poder simple membretada: Firmada y sellada por el representante legal (poderdante) y el apoderado, con firmas autógrafas y la participación de dos testigos.
 - Escritura pública: Emitida ante Notario Público, firmada por el poderdante y el apoderado, y ratificada por dos testigos.

En todos los casos, las personas morales serán representadas exclusivamente por quienes tengan el carácter de representantes legales o apoderados, de acuerdo con sus escrituras constitutivas e instrumentos jurídicos idóneos, para lo cual es indispensable sea presentada como complemento la documentación original que acredite tales facultades.

El fundamento legal de este procedimiento se encuentra en:

- Código Civil para el Estado de Oaxaca, en los artículos relacionados con la representación.
- Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, que regula los trámites de emplacamiento y control vehicular.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, que detalla los requisitos y procesos aplicables.
- Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, establece disposiciones relacionadas con la representación en trámites administrativos.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

[...]

MOVILIDAD.pdf. Se establece que, para cada procedimiento la persona interesada que se presente ante cualquiera de los módulos de atención SEMOVI, deberá presentar la documentación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Movilidad, así como los documentos comprobatorios para la integración del expediente, en el que se revisa que la documentación se encuentre completa, en el caso de no estarlo se le informa verbalmente a la persona sobre las observaciones detectadas y se devuelve para su complementación. A continuación, a manera de ejemplo se anexa sección del procedimiento con clave SEMOVI-MPI-SEC-PS2.9 "Expedición de placas y/o tarjeta de circulación para vehículos del servicio público y privado", incluido en el Manual de Procedimientos de la SEMOVI, en el que se indica qué procede cuando la documentación es presentada incompleta.

[...]

En caso de la falta o detección de solventaciones, éste deberá ser cumplido para que la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular esté en posibilidades de proceder con la efectucción del trámite correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Debido a que la documentación es posteriormente validada por parte de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de Oaxaca (SEFIN), a través del Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX), en el que ante la falta o inconsistencias sería motivo de bloqueo del trámite por parte de la SEFIN, significando atrasos, hasta el cumplimiento de las solventaciones que hubieren identificado.



Es así que, el sujeto obligado proporcionó información atendiendo a lo solicitado en el presente numeral.

Respecto del numeral 6 del apartado Limite de Trámites y Procedimientos Especiales, el sujeto obligado informó:

- 11. Respecto al límite de trámites y procedimientos especiales: ¿Qué número máximo de trámites puede recoger un apoderado legal en una sola visita o cita? Si existe un límite, ¿qué fundamentación jurídica lo respalda? y ¿Es posible solicitar citas o procedimientos especiales para recoger volúmenes grandes de trámites ya pagados y con requisitos completos? En caso afirmativo, ¿cuál es el procedimiento, y bajo qué fundamentos se regula esta posibilidad?**
Remitirse a las respuestas de las preguntas dos y tres.

La respuesta podría considerarse que no corresponde a lo solicitado, sin embargo, se observa una respuesta a ello en los numerales 2 y 3 de la solicitud de información como lo señaló el sujeto obligado, esto porque se relaciona con lo requerido en el presente numeral, siendo que el sujeto obligado informó en dichos puntos el criterio que puede tomar el coordinador o coordinadora a cargo del módulo correspondiente para el número máximo de tramites de un apoderado legal, así como la existencia de modalidades de solicitud de trámites a través de citas o solicitudes presenciales y su procedimiento, no obstante, el sujeto obligado no se manifestó sobre la existencia o no de una fundamentación jurídica que respalde el límite de tramites en una sola visita o cita, como fue requerido, por lo que la entrega de información en este numeral resulta incompleta.

Respecto del numeral 7 del apartado Garantías para el ejercicio de Derechos adquiridos, correspondiente a la proporcionalidad administrativa, el sujeto obligado informó:

- 12. Respecto a las garantías para el ejercicio de derechos adquiridos – proporcionalidad administrativa:**
- **¿Cómo asegura la Secretaría de Movilidad que los procedimientos administrativos no interfieran con el ejercicio de los derechos de los usuarios que ya han cumplido con sus obligaciones fiscales y pagado sus derechos correspondientes?** Remitirse a la respuesta de la pregunta siete, en su segunda parte alusiva a las garantías.
 - **Y ¿qué medidas existen para que la carga administrativa o los límites discrecionales no vulneren el derecho legítimo de los acreedores a recibir sus documentos en tiempo y forma?** Remitirse a la respuesta de la pregunta dos, alusiva a la dinámica de trabajo, en los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad.



Conforme a lo anterior, se observa que el sujeto obligado, respecto del primer cuestionamiento, remite a la respuesta otorgada al numeral 7 alusiva a las garantías, siendo que dicho numeral corresponde a la segunda parte del cuestionamiento 2 del apartado “Capacidad Legal del Apoderado para ejercer los Derechos de sus Representados”, misma que refiere:

¿Qué garantías ofrece la Secretaría de Movilidad para que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación sin restricciones arbitrarias, especialmente cuando representan a varios acreedores legítimos? La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) garantiza que los apoderados legales puedan ejercer plenamente su representación en el marco de los trámites vehiculares, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente, evitando cualquier tipo de restricción arbitraria. Estas garantías se sustentan en los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad previstos en las siguientes disposiciones:

[...]

3. Garantías contra restricciones arbitrarias:

Para evitar actos discrecionales o discriminatorios, SEMOVI se rige por el Manual de Procedimientos y el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que establece la obligación de los funcionarios de actuar con imparcialidad y transparencia. En caso de algún impedimento o irregularidad, los apoderados pueden acudir a los canales oficiales de quejas o denuncias, como el Órgano Interno de Control de SEMOVI.

De esta manera, al relacionarse la pregunta con la información proporcionada, pues esta refiere a las garantías contra restricciones en el derecho de los usuarios que han cumplido con sus obligaciones fiscales y pagado sus derechos correspondientes, se tiene que el sujeto obligado dio respuesta a lo requerido, informando conforme a lo solicitado.

De la misma forma, respecto del segundo cuestionamiento del mismo numeral, correspondiente a *¿Qué medidas existen para que la carga administrativa o los límites discrecionales no vulneren el derecho legítimo de los acreedores a recibir sus documentos en tiempo y forma?*, el sujeto obligado refirió remitir a la respuesta otorgada al numeral 2 de la solicitud, misma que señala:

Con el objetivo de garantizar la atención de un mayor número de contribuyentes y evitar la comisión de actos de favoritismo, preferencia o ventaja injusta y actuando de acuerdo al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, el personal adscrito a esta Dirección tienen la indicación general de realizar los trámites de todos y cada uno de los contribuyentes siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento de la Ley de Movilidad vigente, así como contar con cita; la cual puede ser en dos modalidades:

[...]



La dinámica de un turno/cita por trámite aplica de manera uniforme a todos, garantizando así el principio de trato equitativo e imparcial.

Es importante mencionar que el módulo situado en Av. Carlos Gracida núm. 9, colonia La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca, es el único que opera actualmente con un sistema de citas mixto. Esto significa que los contribuyentes tienen la posibilidad de agendar citas en línea con anticipación o solicitar turnos genéricos. En contraste, los demás módulos brindan atención exclusivamente mediante citas en línea, habilitando la entrega de turnos genéricos de manera ocasional, dependiendo de la demanda y la capacidad de atención.

Para el caso de contribuyentes que solicitan la asignación de placas y tarjeta de circulación, correspondientes a los derechos de control vehicular, pago de tenencia y expedición de tarjetas de circulación, estos trámites, a diferencia de aquellos como alta de vehículos nacionales, alta de vehículos extranjeros, cambio de propietario, baja vehicular, entre otros, no requieren cita previa. La atención se brinda conforme al orden de llegada, garantizando un acceso equitativo para todos los contribuyentes.

De esta manera, el sujeto obligado informó las medidas que tiene para que la carga administrativa no vulnere el derecho de los acreedores a recibir sus documentos en tiempo y forma, esto a través de citas programadas, así como de la atención mediante el orden de llegada en un módulo especial, con lo cual se considera se da atención al cuestionamiento realizado.

Referente al numeral 8 del apartado “Resolución de Casos Excepcionales”, el sujeto obligado informó:

- 13. Respecto a la resolución de casos excepcionales: En caso de inconsistencias menores en los documentos (por ejemplo, errores en datos), ¿qué capacidad tiene el apoderado legal para resolver estas situaciones en el módulo y garantizar la entrega de los documentos al acreedor legítimo?** Remitirse a la respuesta de la pregunta tres, segunda parte, alusiva a los procedimientos para la revisión de documentación, requisitos necesarios para la efectuación de trámites.

Conforme a lo anterior, se tiene que el sujeto obligado refiere que lo solicitado se da atención con la respuesta otorgada al numeral 3, alusiva a la revisión de documentación necesarios para efectuar los tramites correspondientes, sin embargo, aun cuando en dicha respuesta efectivamente se proporciona dicho procedimiento, lo cierto es que lo solicitado en el presente numeral refiere en saber la capacidad que el apoderado legal puede tener para resolver una inconsistencia en el módulo y con ello garantizar la entrega de documentos, siendo que el sujeto obligado no se manifestó en relación a ello, por lo que la entrega de la información en este punto resulta incompleta.

Ahora, respecto de lo solicitado en el mismo numeral consistente en:



Y ¿qué procedimientos establece la Secretaría para que los derechos de los acreedores no sean vulnerados por errores administrativos que no sean imputables al usuario? La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) garantiza la protección de los derechos de los acreedores mediante procedimientos administrativos claros, imparciales y sujetos a la normatividad vigente, asegurando que ningún usuario se vea afectado por errores administrativos que no le sean imputables.

Procedimientos establecidos para evitar afectaciones a los usuarios:

- **Validación y verificación documental:** Antes de proceder con cualquier trámite vehicular, se lleva a cabo una revisión exhaustiva de los documentos presentados, conforme a lo

establecido en la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, su Reglamento y el Manual de Procedimientos de SEMOVI. En caso de inconsistencias o errores administrativos detectados durante la validación, se informa oportunamente al usuario para su corrección, sin generar costos adicionales ni afectar sus derechos.

- **Capacitación del personal y medidas de responsabilidad administrativa:** SEMOVI capacita constantemente a su personal para minimizar errores en la gestión de trámites y garantizar la aplicación correcta de la normatividad vigente.
- **Uso responsable de usuarios SIOX:** Todo servidor público con acceso al Sistema de Ingresos de Oaxaca (SIOX) tiene la obligación de actuar con diligencia y responsabilidad, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- **Supervisión y auditorías internas.** El área de la Dirección Administrativa o jurídica podría brindar mayor información.

Como se puede observar, el sujeto obligado informó los procedimientos con los que cuenta para que los derechos de los usuarios no sean vulnerados por errores administrativos o que no sufran afectaciones, con lo cual se tiene proporcionando información conforme a lo solicitado.

Referente al numeral 9 del apartado “Atención a Recolección Masiva”, el sujeto obligado informó:

14. Respecto al Contacto y Procedimientos Electrónicos – Atención masiva: ¿Cuál es el canal oficial para solicitar citas o procedimientos de recolección masiva de documentos? Favor de proporcionar el contacto específico y detallar los tiempos de respuesta y atención esperados. Y ¿se permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites? Si es así, ¿qué normatividad regula esta posibilidad? En atención a su solicitud, la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) y esta Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular **brindan atención a todos los usuarios de manera equitativa, sin distinción, preferencias ni favoritismos, garantizando el acceso justo e imparcial a los trámites vehiculares.**

No obstante, en apoyo exclusivo a personas morales propietarias de varios vehículos, SEMOVI ha implementado mecanismos para facilitar la realización de trámites de forma masiva, siempre respetando la capacidad operativa y garantizando la atención a todos los contribuyentes de manera justa. Favor remitirse a la respuesta de la pregunta tres. Ahora bien, para el caso de personas morales o físicas interesadas en realizar trámites de control vehicular y tenencia correspondiente a varios vehículos de diferentes propietarios, favor de remitirse a la dinámica detallada en la respuesta de la pregunta dos.

Conforme a lo anterior, el sujeto obligado refiere los mecanismos que ha implementado como lo son citas en línea, remitiendo a la respuesta a la pregunta 3, la cual del análisis a esta se observa que proporciona el enlace electrónico: <https://citas.semovioaxaca.gob.mx/cita>, por lo que se tiene informando el canal oficial para solicitar citas, como fue requerido.



De igual forma, en relación a lo requerido en el mismo numeral: *¿Se permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites? Si es así, ¿qué normatividad regula esta posibilidad?, el Sujeto obligado informó:*

De la presentación de solicitudes electrónicas. Actualmente, SEMOVI no permite la presentación de solicitudes electrónicas (vía correo o sistema en línea) para agilizar la recolección de trámites, ya que la normativa vigente exige la presencialidad del trámite y la acreditación del representante legal mediante la presentación de documentación original.

Fundamento normativo:

- Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, el cual establece que los trámites vehiculares requieren validaciones documentales y presenciales para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Movilidad, donde se detallan los requisitos y procesos aplicables a la gestión de trámites vehiculares.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca**, que establece medidas para la protección de información patrimonial y vehicular de los contribuyentes.

Cabe señalar que esta Secretaría y sus Direcciones se encuentran trabajando en conjunto con la Unidad de Informática de SEMOVI y la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital del Estado de Oaxaca para analizar la viabilidad de digitalizar ciertos trámites administrativos. Este proceso requiere una evaluación detallada, considerando el manejo de datos personales sensibles y las validaciones necesarias. No obstante, dicho análisis colaborativo está en curso y se lleva a cabo con el objetivo de garantizar la seguridad, eficiencia y cumplimiento normativo en la implementación de estas herramientas digitales.

Es así que el sujeto obligado dio atención a lo requerido en este punto, informando que no permite la presentación de solicitudes electrónicas.

Referente al numeral 10 del apartado “Garantías de Atención Eficiente”, el sujeto obligado informó:

15. Respecto a las Garantías de Atención Eficiente:

- **¿Qué medidas establece la Secretaría para garantizar que los acreedores legítimos que ya han pagado por sus trámites no enfrenten retrasos innecesarios, especialmente en casos**

donde la recolección se realiza a través de un apoderado legal? Remitirse a la respuesta de la pregunta siete, en su segunda parte alusiva a las garantías.

Conforme a lo anterior, se observa que el sujeto obligado remite a la respuesta otorgada al numeral 7, alusiva a las garantías, siendo que dicho numeral corresponde a la segunda parte del cuestionamiento 2 del apartado “*Capacidad Legal del Apoderado para ejercer los Derechos de sus Representados*”, y en la que se encuentra referida las “Garantías contra restricciones arbitrarias”, misma que señala:



3. Garantías contra restricciones arbitrarias:

Para evitar actos discrecionales o discriminatorios, SEMOVI se rige por el Manual de Procedimientos y el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que establece la obligación de los funcionarios de actuar con imparcialidad y transparencia. En caso de algún impedimento o irregularidad, los apoderados pueden acudir a los canales oficiales de quejas o denuncias, como el Órgano Interno de Control de SEMOVI.

De esta manera, el sujeto obligado se manifestó respecto de lo solicitado referente a las garantías de atención eficiente, además debe decirse que ciertos cuestionamientos son similares, por lo que efectivamente ya se habían dado atención en otro numeral.

Por otra parte, no pasa desapercibido que el Recurrente en su motivo de inconformidad refiere solicitar información que en un primer momento no requirió, como lo es información relacionada con el INE, como se observa:

“...Preguntas clave que deben ser respondidas de manera específica y con fundamento normativo:

¿Bajo qué fundamento jurídico específico se exige el INE original cuando la Carta Poder ya está firmada y testificada?

¿Cuál es el artículo, párrafo o fracción normativa que establece la exigencia del INE original en trámites donde se presenta Carta Poder?

Si la Carta Poder es suficiente en otros procedimientos administrativos y judiciales, ¿qué justificación legal existe para aplicar un criterio más restrictivo en este caso específico?

Si no existe una disposición normativa expresa que imponga este requisito, ¿se trata de un criterio arbitrario impuesto sin respaldo jurídico?

¿Cómo se garantiza el principio de seguridad jurídica cuando se imponen requisitos no previstos expresamente en la normatividad aplicable?

...”

Y si bien el sujeto obligado al formular alegatos se manifiesta en relación a dichas interrogantes, lo cierto es que tales cuestionamientos no son procedentes de requerir al momento de interponer el Recurso de Revisión, tal como lo prevé el artículo 154 fracción VII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Informa Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca:

Artículo 154. El recurso será desechado por improcedente cuando:

...

VII. La o el recurrente amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.



De esta manera, resulta improcedente requerir al sujeto obligado la información referida por el Recurrente en su motivo de inconformidad, pues esta no fue planteada en la solicitud inicial.

Finalmente, debe decirse que el Recurrente en su escrito de Recurso de Revisión, el cual anexó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, refirió agravios que le causan derivado de la respuesta del sujeto obligado, como lo son:

*“...3. **Restricciones Arbitrarias sin Base Legal:** La imposición de límites al número de trámites por apoderado legal carece de fundamento legal expreso en leyes o reglamentos aplicables. Se vulnera el principio de legalidad al imponer restricciones sin un sustento normativo claro, lo que contraviene el criterio sostenido en el Amparo en Revisión 499/2018, en el cual la SCJN enfatizó que la discrecionalidad administrativa no puede ser utilizada para restringir derechos sin base legal.*

*4. **Ausencia de Procedimientos Claros para la Recolección Masiva:** SEMOVI admite que no existe un procedimiento regulado para la recolección masiva de documentos, lo que evidencia una omisión administrativa que afecta el ejercicio de derechos adquiridos por los ciudadanos. Esto infringe el principio de seguridad jurídica, previsto en el artículo 16 constitucional y desarrollado en la Jurisprudencia 1a./J. 52/2014 (10a.), que exige certeza en la actuación de las autoridades. La falta de normatividad específica en este caso constituye un acto de omisión administrativa sancionable.*

*5. **Falta de Atención a Inconsistencias Menores:** La respuesta no detalla procedimientos específicos ni fundamentos legales para resolver inconsistencias menores en la documentación, dejando a discreción del personal operativo decisiones que afectan derechos fundamentales. Esto contraviene la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que obliga a las autoridades a actuar con legalidad, objetividad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.*

Sin embargo, debe decirse que tales agravios no pueden ser objeto del Derecho de Acceso a la información Pública, pues estos reflejan una inconformidad con el actuar del sujeto obligado en materia administrativa, lo cual no puede ser materia del presente medio de impugnación.

Es así que, el motivo de inconformidad expresado por el Recurrente resulta parcialmente fundado, pues existen respuestas que son incompletas al no atenderse debidamente, en consecuencia, es procedente ordenar al sujeto obligado a que modifique su respuesta y proporcione la siguiente información:

- Del numeral 1: *“Explicar como el Estado garantiza que los derechos adquiridos sean respetados conforme al principio de seguridad jurídica”.*
- Del numeral 2: *“Proveer el fundamento legal que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita”.*



- Del numeral 5 “Indicar plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes”.
- Del numeral 3 del apartado Restricciones Discrecionales y Justificación: “¿Existe algún límite en la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar en una sola cita o visita?”
- Del numeral 6 del apartado Limite de Trámites y Procedimientos Especiales: ¿Qué número máximo de trámites puede recoger un apoderado legal en una sola visita o cita? Si existe un límite, ¿qué fundamentación jurídica lo respalda?
- Del numeral 8 del apartado “Resolución de Casos Excepcionales: En caso de inconsistencias menores en los documentos (por ejemplo, errores en datos), ¿qué capacidad tiene el apoderado legal para resolver estas situaciones en el módulo y garantizar la entrega de los documentos al acreedor legítimo?”

Quinto. Decisión.

Por todo lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y motivado en el Considerando Quinto de la presente Resolución, este Consejo General declara **parcialmente fundado** el motivo de inconformidad expresado por la parte Recurrente, en consecuencia, se ordena al sujeto obligado a **modificar** su respuesta y proporcione la siguiente información:

- Del numeral 1: “Explicar como el Estado garantiza que los derechos adquiridos sean respetados conforme al principio de seguridad jurídica”.
- Del numeral 2: “Proveer el fundamento legal que establezca límites en el número de trámites que un apoderado legal o ciudadano pueda recoger en una sola cita o visita”.
- Del numeral 5 “Indicar plazos legales establecidos para responder y resolver estas solicitudes”.
- Del numeral 3 del apartado “Restricciones Discrecionales y Justificación”: “¿Existe algún límite en la cantidad de trámites que un apoderado legal puede gestionar en una sola cita o visita?”
- Del numeral 6 del apartado “Limite de Trámites y Procedimientos Especiales”: ¿Qué número máximo de trámites puede recoger un apoderado legal en una sola visita o cita? Si existe un límite, ¿qué fundamentación jurídica lo respalda?
- Del numeral 8 del apartado “Resolución de Casos Excepcionales: En caso de inconsistencias menores en los documentos (por ejemplo, errores en datos), ¿qué capacidad tiene el apoderado legal para resolver estas situaciones en el módulo y garantizar la entrega de los documentos al acreedor legítimo?”



Sexto. Plazo para el Cumplimiento.

Esta Resolución deberá ser cumplida por el Sujeto Obligado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día en que surta efectos su notificación, conforme a lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; así mismo, con fundamento en el artículo 157 de la Ley en cita, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a este Órgano Garante sobre ese acto, anexando copia de la información proporcionada al Recurrente a efecto de que se corrobore tal hecho.

Séptimo. Medidas de Cumplimiento.

Para el caso de incumplimiento a la presente Resolución por parte del Sujeto Obligado dentro de los plazos establecidos, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y 54 del Reglamento del Recurso de Revisión Vigente de este Órgano Garante, apercibido de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley en comento; para el caso de que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley Local de la materia.

Octavo. Protección de Datos Personales.

Para el caso de que la información que se ordenó entregar contenga datos personales que para su divulgación necesiten el consentimiento de su titular, el Sujeto Obligado deberá adoptar las medidas necesarias a efecto de salvaguardarlos, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Noveno. Versión Pública.

En virtud de que en las actuaciones del presente Recurso de Revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento del Recurrente para hacer



públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente Resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, para lo cual deberán generarse versiones públicas de las constancias a las cuales se otorgue acceso en términos de lo dispuesto por los artículos 111 de la Ley General de Acceso a la Información Pública, y 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

RESUELVE:

PRIMERO. Este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa, en términos del Considerando PRIMERO de esta Resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y motivado en el Considerando Quinto de la presente Resolución, éste Consejo General declara **parcialmente fundado** el motivo de inconformidad expresado por el Recurrente; en consecuencia, se ordena al Sujeto Obligado a **modificar** su respuesta y proporcione la información en los términos del Considerando Quinto de la presente Resolución.

TERCERO. Con fundamento en la fracción IV del artículo 153 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca esta Resolución deberá ser cumplida por el Sujeto Obligado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir en que surta sus efectos su notificación, y conforme a lo dispuesto por el artículo 157 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá



informar a éste Órgano Garante sobre dicho acto, anexando copia de la respuesta proporcionada a la Recurrente a efecto de que se corrobore tal hecho.

CUARTO. Para el caso de incumplimiento a la presente Resolución por parte del Sujeto Obligado dentro de los plazos establecidos en el resolutivo anterior, se faculta al Secretario General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos del artículo 157 tercer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y el artículo 54 del Reglamento del Recurso de Revisión vigente para este Órgano Garante, se aplicarán las medidas de apremio previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso en que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley de Transparencia local.

QUINTO. Protéjanse los datos personales en términos de los Considerandos Octavo y Noveno de la presente Resolución.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte Recurrente y al Sujeto Obligado, en términos de lo dispuesto en los artículos 153 y 157 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo dispuesto en los artículos 140 fracción III, 156 y 159 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

SÉPTIMO. Una vez cumplida la presente Resolución, archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió los integrantes del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, asistidos del Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. **Conste.**

Comisionado Presidente

Comisionada

Lic. Josué Solana Salmorán

Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Secretario General de Acuerdos

Lic. Héctor Eduardo Ruiz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión RRA 49/25. -----