

# **Vista preliminar: "Trámite Solicitud de información de transporte particular, de pasajeros y de carga en todas sus modalidades"**

Documento sin valor oficial.

Dependencia que norma: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Dependencia que registra: SECRETARÍA DE MOVILIDAD - Subsecretaría de Planeación

## **Información General**

Materia: Trámites vehiculares

Descripción: Trámite mediante el cual el interesado obtiene copia simple o certificada de los documentos expedidos y resguardados por la Secretaría respecto a los vehículos registrados en la Ciudad de México, relacionados con el servicio de transporte particular, pasajeros y de carga.

Descripción de usuario: Persona física o moral. Propietario, concesionario, Permisionario o Representante Legal

Vía en que se presenta la solicitud: Presencial. Electrónica.

Documento(s) a obtener:

-Constancia de Antecedente registral. Vigencia: Permanente

## **Información Necesaria Para Mejora Regulatoria**

¿Cuál es el objetivo y la justificación?: Obtener la información de transporte de pasajeros y de carga de conformidad a lo dispuesto a la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

¿Qué efectos tendría su eliminación?: No se proporcionaría información de documentos oficiales expedidos o integrados referentes a control vehicular registrados en la Ciudad de México, en todas las modalidades de transporte.

## **Áreas de atención**

No se registraron áreas de atención

## **Pasos a seguir para realizar el trámite u obtener el servicio**

- 1.- Ciudadano: El interesado acude a la Oficinas de la Tesorería de la CDMX, a efectuar el pago correspondiente, por la búsqueda de la información
- 2.- Ciudadano: El interesado se presenta ante el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, se identifica o acredita personalidad e ingresa el formato de solicitud y los requisitos solicitados para el trámite.
- 3.- Servidor Público: Recibe la documentación previa revisión, registra y sella acuse de recibo indicándole al interesado que deberá presentarse por su respuesta en un plazo de 30 días hábiles.
- 4.- Ciudadano: El interesado se presenta en el plazo indicado en el Área de Atención Ciudadana.
- 5.- Servidor Público: Indica al interesado que debe efectuar el pago de derechos por concepto de copia simple o certificada de expediente.
- 6.- Ciudadano: El interesado realiza el pago correspondiente, se presenta en el Área de Atención Ciudadana y entrega el comprobante de pago.
- 7.- Servidor Público: Valida el pago y entrega respuesta.

## **Información Jurídica**

Plazo máximo de respuesta: 30 día(s) hábiles

## **Consecuencias del Silencio de la Autoridad**

No aplica afirmativa ni negativa ficta.

## **Grado de automatización**

Parcialmente Transaccional: El usuario realiza sólo una PARTE de la operación del trámite o servicio a través de un sitio web o una herramienta electrónica:

- Generación de línea de captura: El sistema genera un documento con la línea de captura para hacer el pago en algún banco.

- Pago totalmente en línea: El sistema permite efectuar el pago directamente desde el sitio o herramienta electrónica en donde se realiza el trámite o servicio.

### **URL donde se realiza TODO o una PARTE del trámite o servicio automatizado**

<http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>

## **REQUISITOS GENERALES**

### **Documentos de identificación oficial**

- Credencial para Votar. Original y copia(s): 1.
- o Pasaporte. Original y copia(s): 1.
- o Cédula Profesional. Original y copia(s): 1.
- o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Original y copia(s): 1.

### **Documentos para acreditar el carácter de representante o apoderado**

- Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite.. Original y copia(s): 1.
- o Personas físicas: Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.. Original y copia(s): 1.
- o Personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.. Original y copia(s): 1.

### **Comprobantes de domicilio**

- Recibo del Servicio de Luz. Original y copia(s): 1.
- o Boleta del Servicio de Agua. Original y copia(s): 1.
- o Boleta del Impuesto Predial. Original y copia(s): 1.
- o Estado de cuenta de servicio telefónico. Original y copia(s): 1.

### **Requisitos Específicos**

- Formato de solicitud TSP\_SIT\_1 debidamente requisitado y firmado. Original y copia
- Comprobante de pago de derechos por la búsqueda de la información al entregar la solicitud.
- En caso de que se haya encontrado la información solicitada, deberá presentar comprobante de pago de derechos por concepto de expedición de copia por cada una.
- Si requiere Certificación de la información, deberá presentar pago de derechos por concepto de la Certificación del (los) documento (s).

### **Documento(s) o beneficio(s) a obtener**

**Constancia de Antecedente registral.** Vigencia: Permanente

### **Formato(s):**

-TSP\_SIT\_1

### **Otros documentos(s):**

No se registraron otros documentos

### **Fundamento legal del costo**

Código Fiscal de la Ciudad de México, artículos 248 fracciones II a), V y XII

### **Concepto de costos**

-Concepto: Por la búsqueda de documento original

Monto a pagar: \$75.22

-Concepto: Copia simple o fotostática, por una sola cara

Monto a pagar: \$2.34

-Concepto: Certificación del Documento

Monto a pagar: \$158.70

### **Fundamento(s) jurídico(s)**

-Fundamento jurídico que le da origen: Ley de Movilidad del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículo 137 fracción VIII

-Fundamento jurídico que le da origen: Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículo 35 Bis

### **Área(s) de pago**

-Oficinas Tributarias.

-Pago en Línea: <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>.

### **Observaciones**

El comprobante de domicilio deberá no ser mayor a tres meses de su expedición. Para el caso de que el interesado requiera certificación de los documentos, deberá señalarlo en el formato de lo contrario se entregará una copia simple.