



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXI

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 5 de enero del 2001  
No. 4

## SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTANILLA UNICA DE CONTROL VEHICULAR.

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTANILLA UNICA DE CONTROL VEHICULAR

DICIEMBRE DE 2000

#### CONTENIDO

##### PRESENTACION

- I. BASE LEGAL
- II. OBJETIVO
- III. POLITICAS
- IV. PROCEDIMIENTOS
  - 4.1 Alta de Vehiculos.
  - 4.2 Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Instituciones Bancarias o en Ventanilla Unica con formato entregado en domicilio (contribuyentes cumplidos).
  - 4.3 Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Instituciones Bancarias o en Ventanilla Unica (contribuyentes cumplidos).
  - 4.4 Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Ventanilla Unica (contribuyentes con rezago).
  - 4.5 Cambio de Propietario, de Domicilio o de Motor.
  - 4.6 Reposición de Tarjeta de Circulación.
  - 4.7 Baja de Vehículos.
- V. FORMATOS
- VI. SIMBOLOGIA
- VII. VALIDACION
- VIII. HOJA DE ACTUALIZACION
- IX. CREDITOS

## PRESENTACION

La Administración Pública del Estado de México es el instrumento del Gobierno por medio del cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda. Por ello, su organización, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

En este contexto, el licenciado Arturo Montiel Rojas, Gobernador Constitucional del Estado de México, estableció como uno de los ejes rectores de su gestión la modernización integral de la Administración Pública, con el propósito de que tenga posibilidades de satisfacer las necesidades y expectativas de la población, a través de un gobierno eficiente y eficaz en las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.

La modernización integral de la Administración Pública se sustenta en los principios de efectividad para resolver los problemas fundamentales de la población; de sensibilidad para vincularse con las demandas sociales; de proximidad a los ciudadanos para proporcionarles servicios públicos de calidad, ágiles y oportunos; de flexibilidad para que cuente con la capacidad necesaria de adaptación a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social; de ética en el manejo eficiente y racional de los recursos y en la conducta de los servidores públicos.

Los principales retos de la modernización integral de la Administración Pública del Estado de México son implantar un nuevo modelo de gestión pública, reconocido por su efectividad y su apertura hacia la participación social; mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos y acercando las instancias gestoras; vincular a la sociedad con la administración pública estatal, de forma más sencilla, directa y transparente; y reestructurar orgánica y funcionalmente a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Gobierno Estatal, mediante la adopción de modelos más flexibles y efectivos que se correspondan con los programas institucionales para la delimitación de competencias y responsabilidades en la atención a las demandas sociales.

En cumplimiento de los lineamientos de descentralización y apoyo municipal que orientan al Gobierno del Estado de México, éste ha suscrito convenios con seis municipios, a fin de llevar a cabo acciones concurrentes y coordinadas para atender la prestación del servicio público de tránsito en el municipio correspondiente, así como establecer modalidades en el cumplimiento de la atribución a cargo del Estado y operación de las funciones inherentes al servicio de tránsito, lo cual permitirá un sensible mejoramiento en el cumplimiento de las mismas.

Producto de lo anterior, la Comisión Intersecretarial para Agilizar el Pago de Tenencia y Derechos de Control Vehicular integrada por la Secretaría de Ecología, la Procuraduría General de Justicia, las Direcciones Generales de Recaudación y Control, de Seguridad Pública y Tránsito, del Sistema Estatal de Informática, de Transporte Terrestre, de Abasto y Comercio, así como las Coordinaciones Generales de Simplificación Administrativa y de Comunicación Social, la Unidad Técnica para la Calidad Gubernamental y el Instituto de Capacitación Hacendaria, elaboraron, en coordinación con la Dirección General de Organización y Documentación, el presente "Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular", como un instrumento administrativo para agilizar las tareas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito o Tránsito Municipalizado y de la Dirección General de Recaudación y Control y eficientar sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar las duplicidades funcionales y detectar las omisiones en las tareas encomendadas, distribuir las cargas de trabajo y definir los procesos administrativos en correspondencia con los programas que se ejecutan.

En este sentido, el "Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular" se integra por una base legal, un objetivo, las políticas que deben observarse en el desarrollo de los procedimientos, los diagramas de bloque, los formatos, la simbología, la validación, la hoja de actualización y los créditos.

El propósito de la Ventanilla Unica de Control Vehicular es proporcionar en un mismo lugar los trámites de Alta de Vehículos; Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Instituciones Bancarias o en Ventanilla Unica con formato entregado en domicilio (contribuyentes cumplidos); Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Instituciones Bancarias o en Ventanilla Unica (contribuyentes cumplidos); Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Ventanilla Unica (contribuyentes con rezago); Cambio de Propietario, de Domicilio o de Motor; Reposición de Tarjeta de Circulación; y Baja de Vehículos, a efecto de reducir los desplazamientos de los usuarios a diferentes oficinas públicas, evitando los gastos de traslado y disminuyendo los tiempos de respuesta a las solicitudes y la presentación de requisitos y documentos; así como fortalecer la coordinación en la operación de los trámites que realizan las diversas unidades administrativas involucradas.

**I. BASE LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal.  
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978.
- Ley del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México.
- Ley de Tránsito y Transportes del Estado de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de abril de 1971, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento General de la Ley del Tránsito y Transportes del Estado de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de noviembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Tránsito del Estado de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de septiembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 29 de marzo de 2000.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 13 de septiembre de 1999.
- Acuerdo por el que se Establece el Registro Estatal de Vehículos.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de diciembre de 1998.
- Acuerdo por el que se establece la Ventanilla Unica para el Pago de los Derechos de Control Vehicular y de los Impuestos Sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de diciembre de 1998.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 1996.
- Convenio de Coordinación que celebran el Gobierno del Estado de México y el Ayuntamiento de Huixquilucan, en materia de Tránsito.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 11 de julio de 1991.

- Convenio de Coordinación que celebran el Gobierno del Estado de México y el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, en materia de Tránsito.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 11 de julio de 1991.
- Convenio de Coordinación que celebran el Gobierno del Estado de México y el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, en materia de Tránsito.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 18 de febrero de 1992.
- Convenio de Coordinación que celebran el Gobierno del Estado de México y el Ayuntamiento de Tlalnepantla, en materia de Tránsito.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 19 de abril de 1993.
- Convenio de Coordinación que celebran el Gobierno del Estado de México y el Ayuntamiento de Naucalpan, en materia de Tránsito.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 8 de diciembre de 1994.
- Convenio de Coordinación que celebran el Gobierno del Estado de México y el Ayuntamiento de Cuautitlán México, en materia de Tránsito.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de diciembre de 1994.
- Manual de Procedimientos para la Operación del Registro Estatal de Vehículos a Nivel Nacional, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT), 1998.

## II. OBJETIVO

Establecer formalmente los lineamientos, métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para proporcionar los servicios del Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos de Control Vehicular en las Ventanillas Unicas, a efecto de brindar un servicio ágil, eficiente y de calidad al contribuyente, dando seguridad y transparencia a los movimientos efectuados a los registros vehiculares que se realicen, reduciendo los tiempos de respuesta y la discrecionalidad de los servidores públicos.

## III. POLITICAS

- Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual son de observancia obligatoria en las Ventanilla Unicas de Control Vehicular del Gobierno del Estado de México, y de los municipios con quienes se tenga convenios de coordinación para atender la prestación del servicio público de tránsito.
- La Dirección General de Recaudación y Control de la Secretaría de Finanzas y Planeación será la responsable del Sistema de Control Vehicular, a fin de integrar el Padrón Estatal de Vehículos, así como capturar la información referente a los trámites que se realicen en las Ventanillas Unicas de Control Vehicular.
- La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito de la Secretaría General de Gobierno o Tránsito Municipalizado, serán las unidades administrativas responsables de recibir, verificar, cotejar y validar la documentación requerida para realizar los trámites de Alta de Vehículos; Cambio de Propietario, de Domicilio o de Motor; Reposición de Tarjeta de Circulación; y Baja de Vehículos, así como de validar la información contenida en los expedientes.
- La Ventanilla Unica de Control Vehicular contará con las siguientes áreas: 1.- de Recepción de Documentos, a cargo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito o Tránsito Municipalizado y, 2.- Caja, a cargo de la Dirección General de Recaudación y Control.
- La Dirección General de Recaudación y Control debèrã turnar copia de los documentos solicitados en los diferentes trámites realizados en la Ventanilla Unica de Control Vehicular, así como la bitãcora respectiva a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito o Tránsito Municipalizado para el archivo correspondiente.
- La Dirección General de Recaudación y Control es la responsable de emitir el recibo de pago y la tarjeta de circulación, así como de entregar las placas, calcomanía y holograma correspondientes, en su caso.

- Los contribuyentes que estén al corriente en los pagos del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos y derechos por refrendo anual, utilizarán el formato "Declaración del Impuesto sobre Tenencia o uso de Vehículos y Derechos por Refrendo Anual Servicio Particular" para el pago en las instituciones bancarias.
- Corresponderá al Registro Estatal de Vehículos expedir por única vez a nombre del propietario, la autorización de cobro para los vehículos de procedencia extranjera regularizados de acuerdo a los decretos correspondientes, para el pago de impuestos sobre tenencia y derechos de control vehicular, así como para el otorgamiento de placas y tarjeta de circulación. Sólo se expedirá nueva autorización de cobro, cuando se dé un cambio de propietario, siendo ambas gratuitas.
- Para los contribuyentes que efectúen su pago en instituciones bancarias, sólo se considerarán como comprobantes de pago los formatos Declaración del Impuesto sobre Tenencia o uso de Vehículos y Derechos por Refrendo Anual Servicio Particular y el de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Refrendo 2001, debidamente sellados por la institución bancaria.
- Las instituciones bancarias, con base en el acuerdo que establezcan con la Secretaría de Finanzas y Planeación, deberán enviar la documentación y los formatos de los contribuyentes que realicen su pago a la Dirección General de Recaudación y Control.
- La Dirección General de Recaudación y Control es la responsable de enviar, a través de mensajería u otro medio al domicilio de los contribuyentes, los formatos para el pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Refrendo 2001, debidamente requisitado de acuerdo a la información que se tenga en la base de datos del Registro Estatal de Vehículos.
- Cuando los contribuyentes soliciten corregir los datos de su tarjeta de circulación, a través del formato de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Refrendo 2001, la Caja de la Ventanilla Unica de Control Vehicular deberá solicitar la documentación que acredite el cambio de datos para comprobar que efectivamente se tienen errores menores y de proceder actualizar la base de datos.
- No se podrán realizar los movimiento de cambio de propietario, de domicilio o características del vehículo, a través del formato de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Refrendo 2001.
- La Dirección General de Recaudación y Control deberá proporcionar permanentemente a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito solamente para consulta, la información del Padrón Estatal de Vehículos, mediante el acuerdo correspondiente entre ambas unidades administrativas.
- La Dirección General de Recaudación y Control mantendrá abierta la línea del Sistema de las Ventanillas Unicas de Control Vehicular que estén en línea, para que la base de datos que contenga el servidor de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, se mantenga actualizada con la información al momento de ser capturada.
- Sólo se expedirán placas para autobús particular, auto antiguo y para los de capacidades diferentes, en las oficinas de Toluca de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Los contribuyentes que soliciten dar de alta su vehículo con placas de otras entidades federativas en las que éstas no contemplen el Pago del Impuesto Sobre Tenencia Estatal, deberán presentar el documento que acredite tal situación expedido por la autoridad correspondiente.
- La credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, también se considera como comprobante de domicilio, siempre y cuando éste coincida con el que tiene actualmente el contribuyente.
- Los aspectos no previstos en el presente manual serán resueltos por las Direcciones Generales de Recaudación y Control y de Seguridad Pública y Tránsito, mediante los acuerdos correspondientes para el cumplimiento del mismo.

## IV. PROCEDIMIENTOS

### 4.1 Alta de Vehículos

#### Requisitos:

#### Personas Físicas:

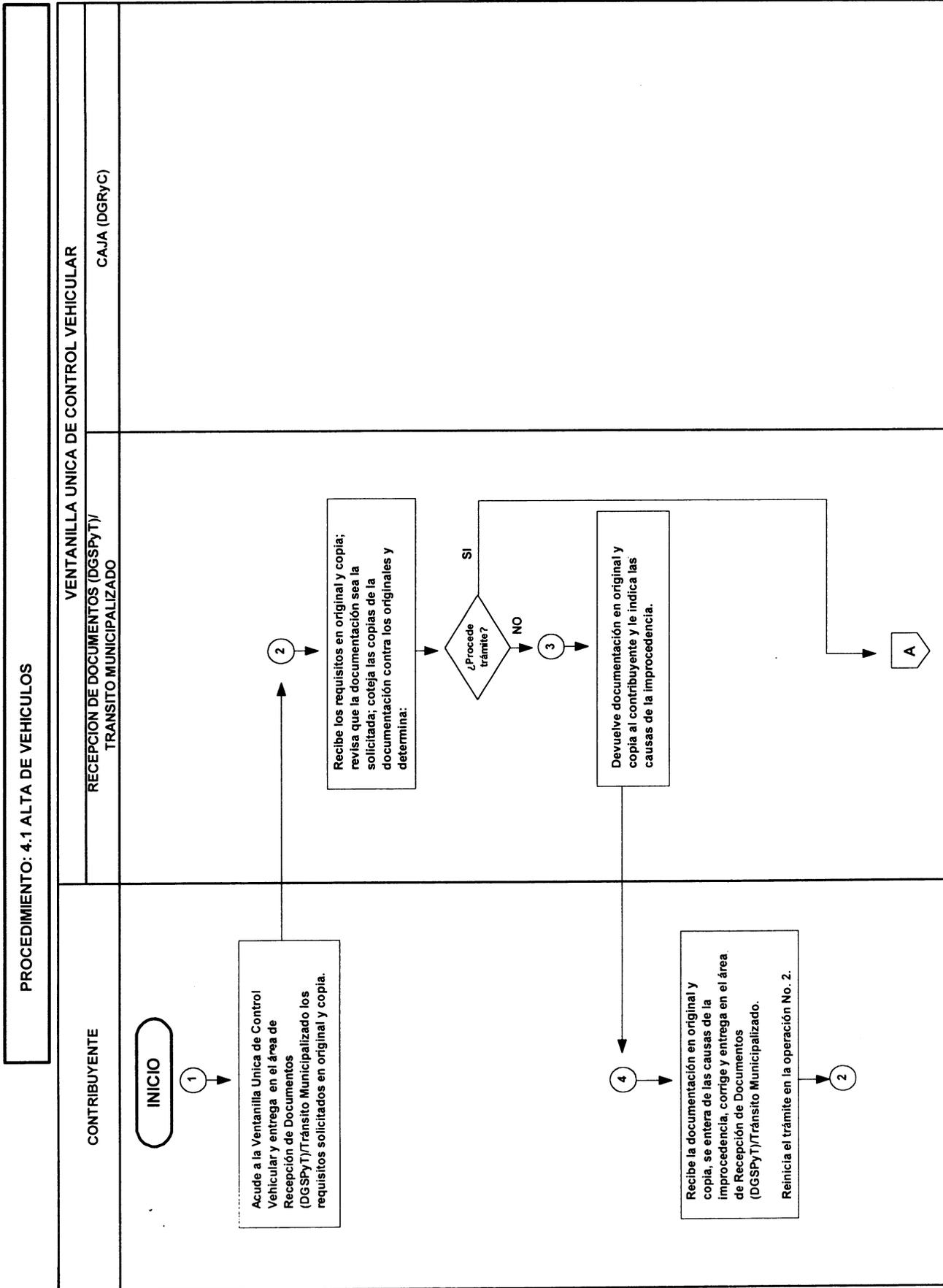
- Factura o carta factura vigente (original y copia).
- Identificación oficial vigente del propietario (original y copia).
- Constancia domiciliaria o recibos de servicios (original y copia).
- Autorización de cobro expedida por el Registro Estatal de Vehículos en original, sólo en el caso de vehículos de procedencia extranjera regularizados.
- Baja original con recibo de pago del Estado de México.

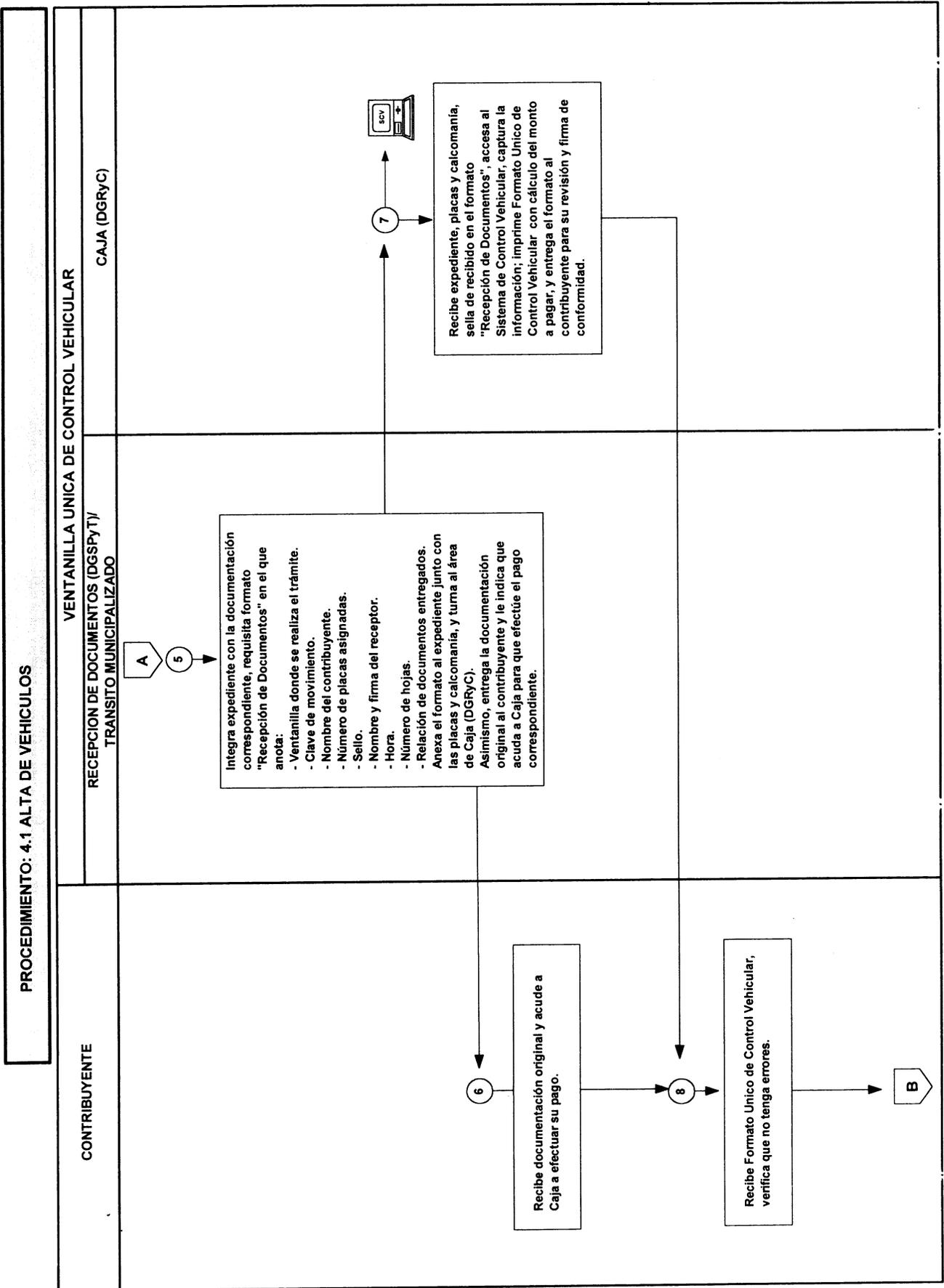
#### Para el alta de vehículos emplacados en otra entidad federativa, además de los requisitos anteriores:

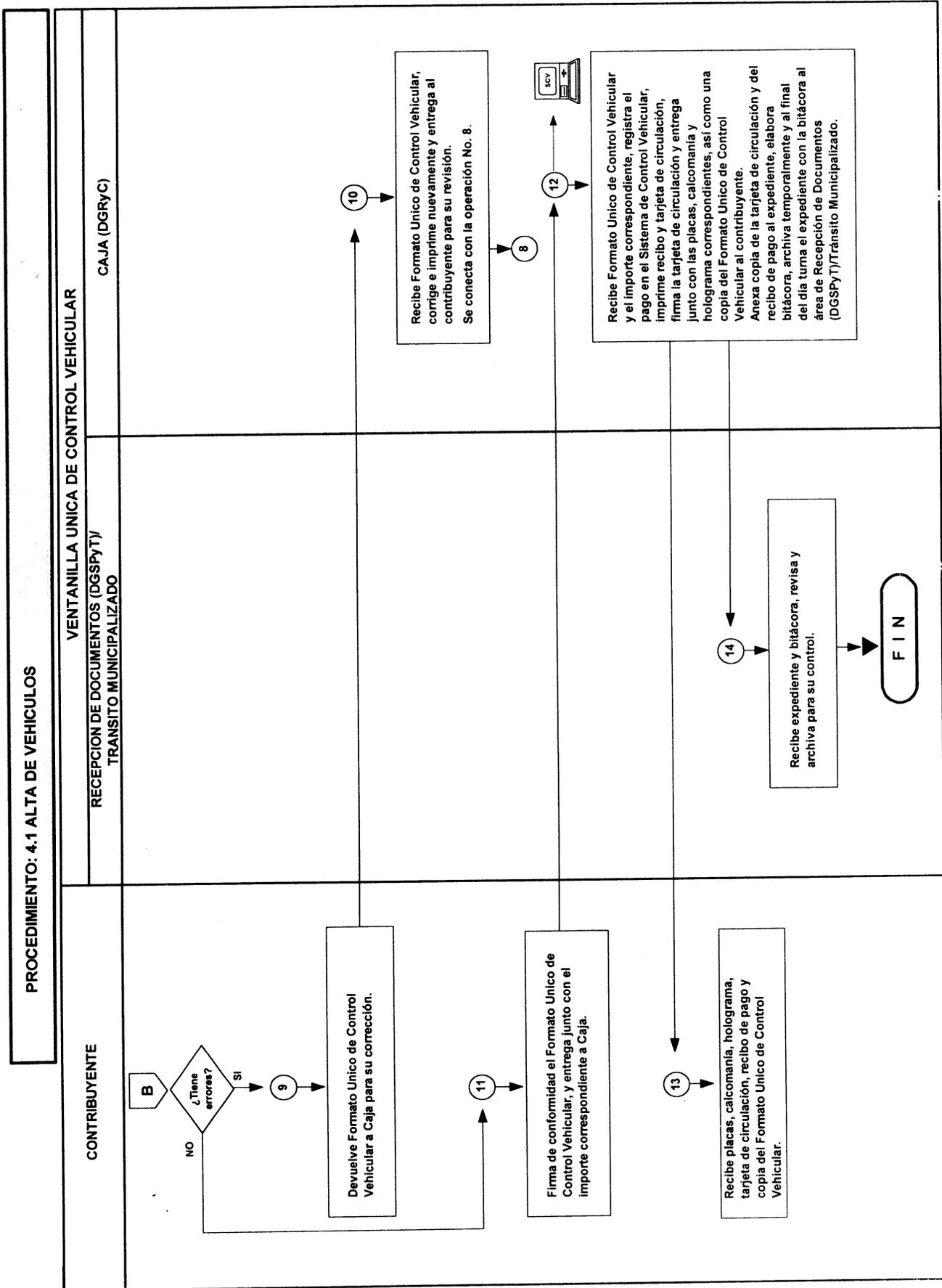
- Juego de Placas o el documento jurídico que acredite el robo o pérdida de las mismas.
- Tarjeta de Circulación (original), o el documento jurídico que acredite el robo o pérdida de la misma.
- Ultimos cinco Recibos del Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
- Baja original con Recibo de Pago, en su caso.

#### Para Personas Morales, además de los requisitos antes señalados:

- Acta constitutiva de la empresa (copia)
- Poder Notarial y/o Carta Poder, en su caso (original y copia).
- Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite (original y copia).





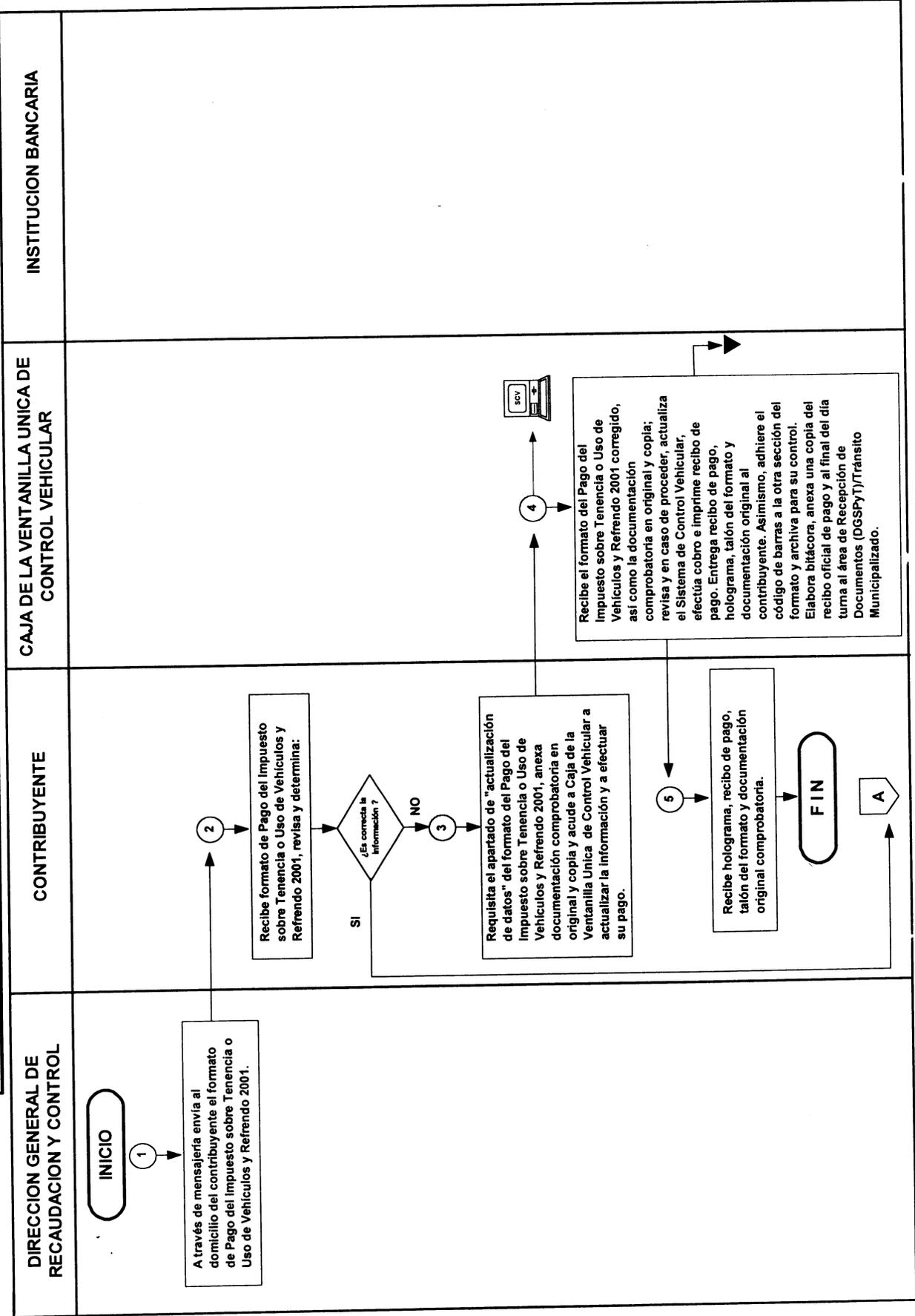


**4.2 Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Instituciones Bancarias o en Ventanilla Unica con formato entregado en domicilio (contribuyentes cumplidos)**

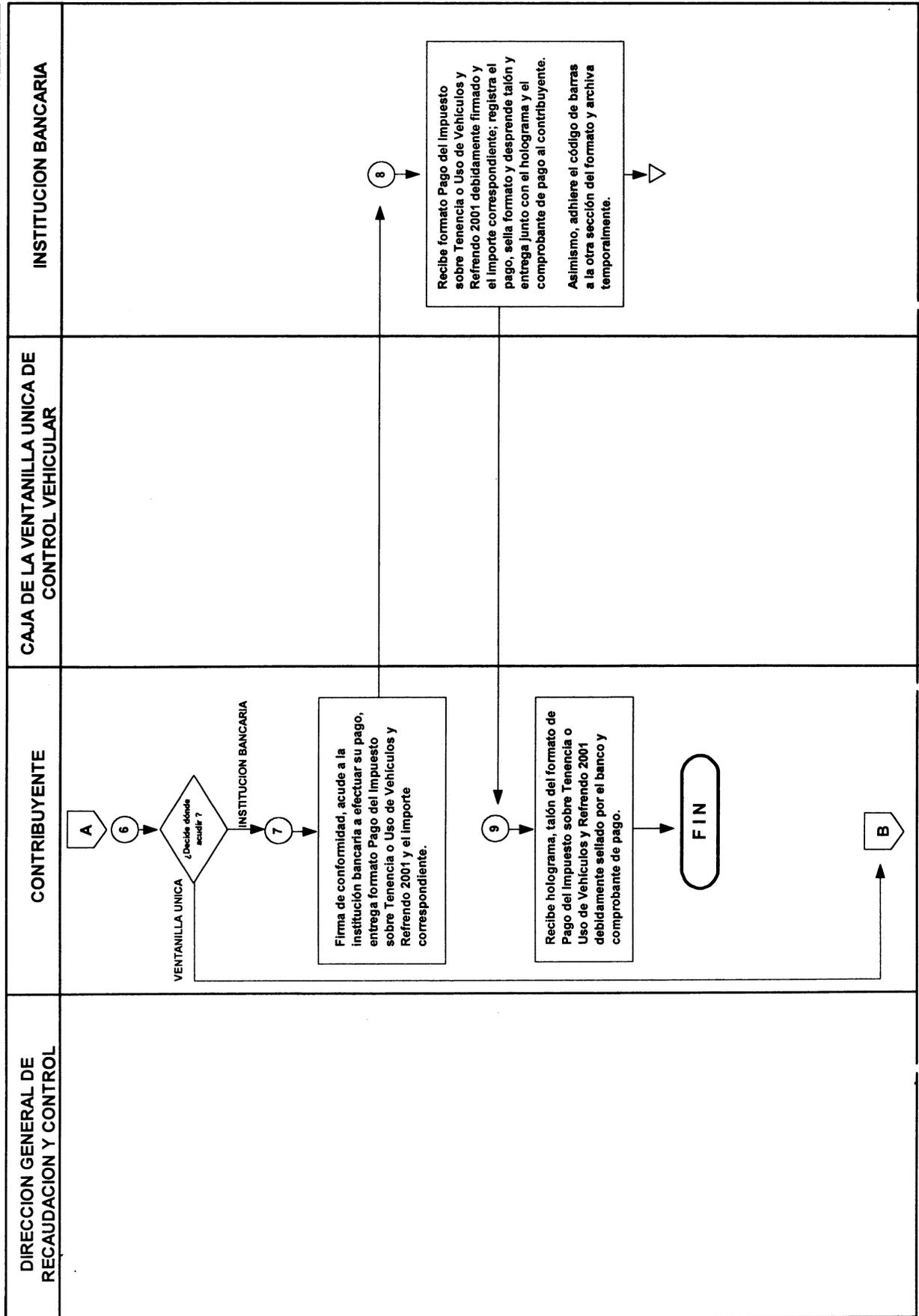
Requisitos:

- Formato "Pago del Impuesto sobre Tenencia o uso de Vehiculos 2001".

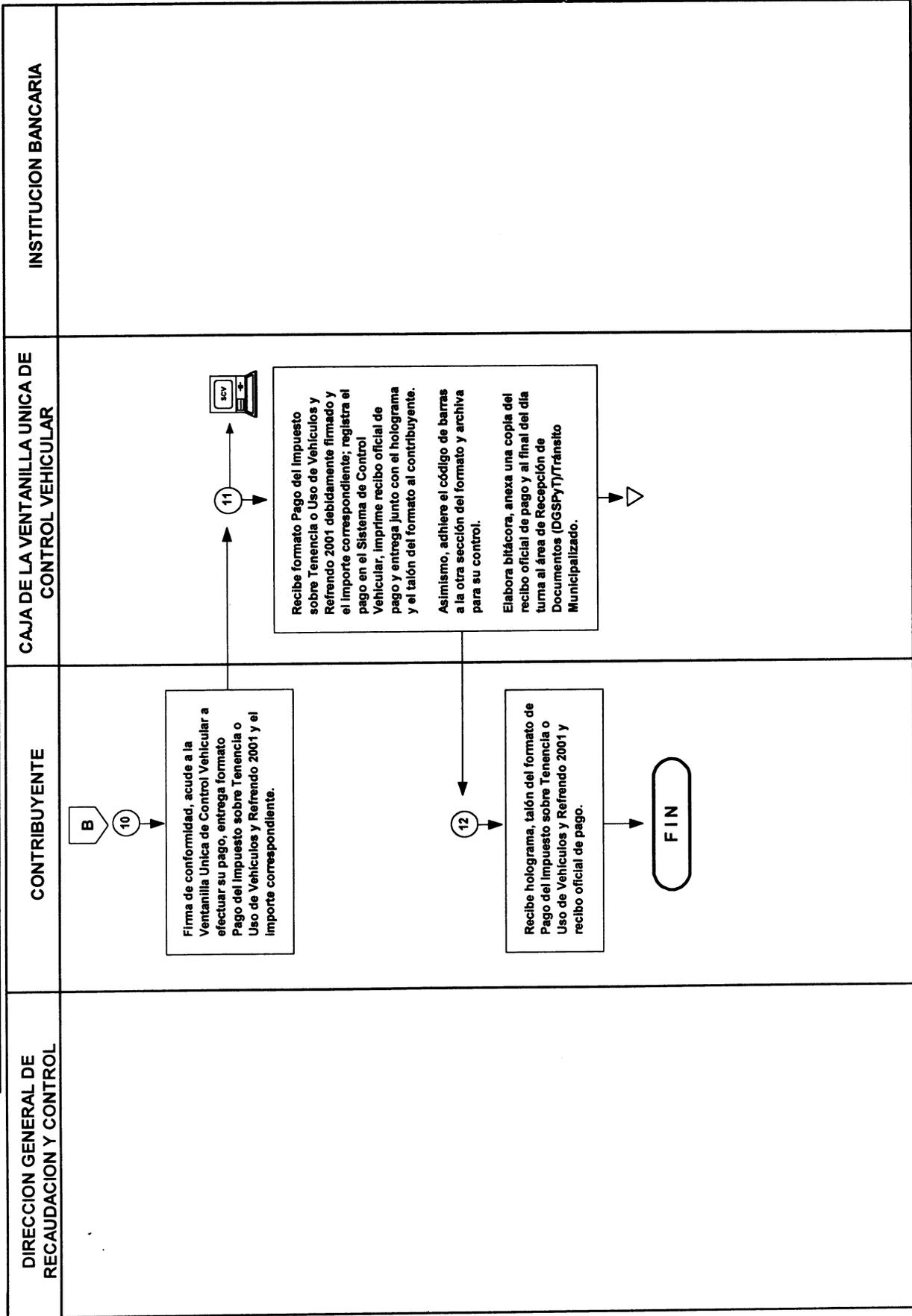
**PROCEDIMIENTO: 4.2 PAGO DE TENENCIA Y REFRENDO ANUAL EN INSTITUCIONES BANCARIAS O EN VENTANILLA UNICA CON FORMATO ENTREGADO EN DOMICILIO (CONTRIBUYENTES CUMPLIDOS).**



**PROCEDIMIENTO: 4.2 PAGO DE TENENCIA Y REFERENDO ANUAL EN INSTITUCIONES BANCARIAS O EN VENTANILLA UNICA CON FORMATO ENTREGADO EN DOMICILIO (CONTRIBUYENTES CUMPLIDOS).**



**PROCEDIMIENTO: 4.2 PAGO DE TENENCIA Y REFRENDO ANUAL EN INSTITUCIONES BANCARIAS O EN VENTANILLA UNICA CON FORMATO ENTREGADO EN DOMICILIO (CONTRIBUYENTES CUMPLIDOS).**



#### **4.3 Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Instituciones Bancarias o en Ventanilla Unica (contribuyentes cumplidos)**

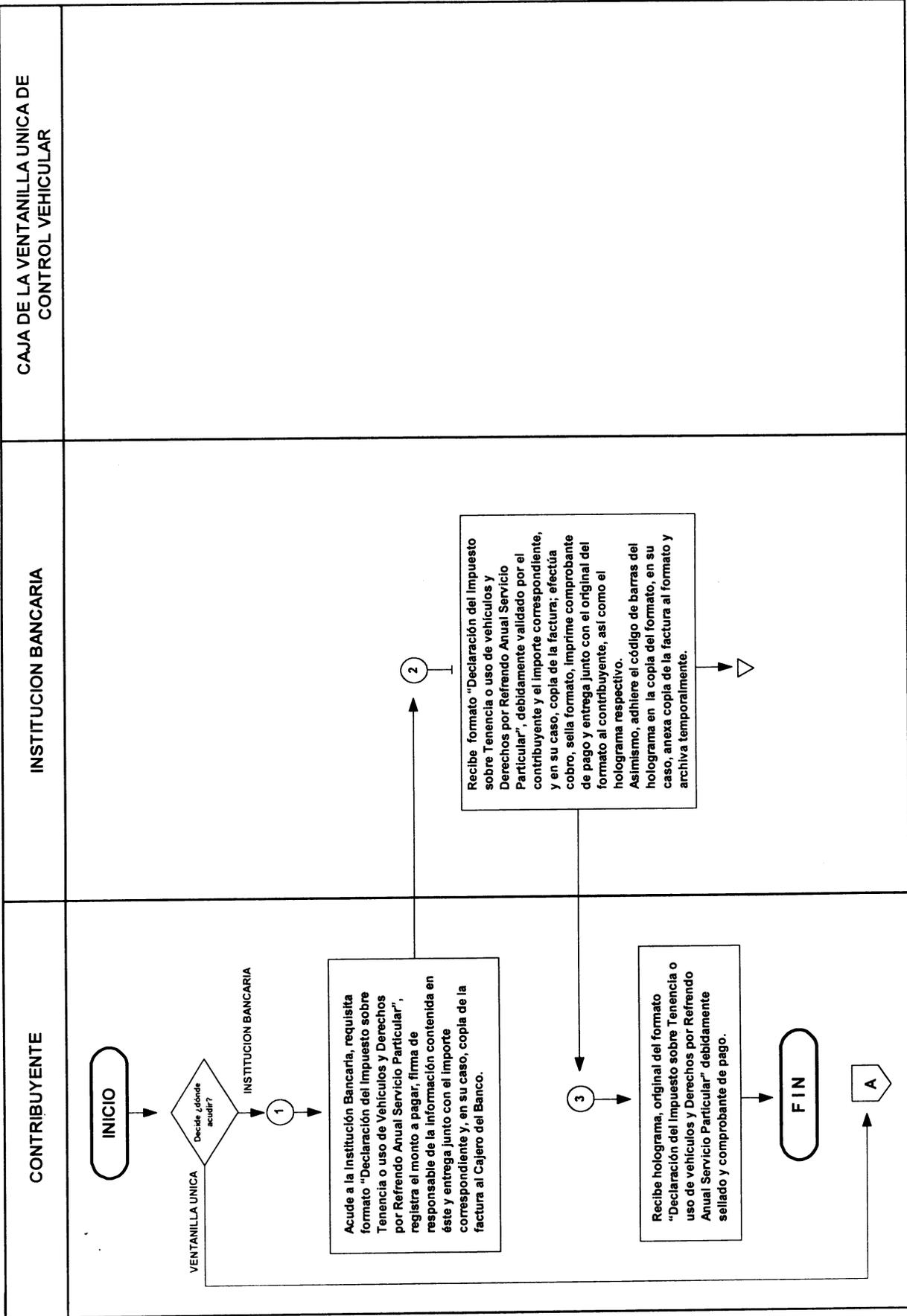
**Requisitos:****En Instituciones Bancarias:**

- Formato "Declaración del Impuesto sobre Tenencia o uso de Vehículos y Derechos por Refrendo Anual Servicio Particular".
- Factura expedida por la armadora o distribuidora del vehículo en la que se realizó la primera adjudicación, sólo en el caso de vehículos año modelo de 1995 a 2001 (copia).

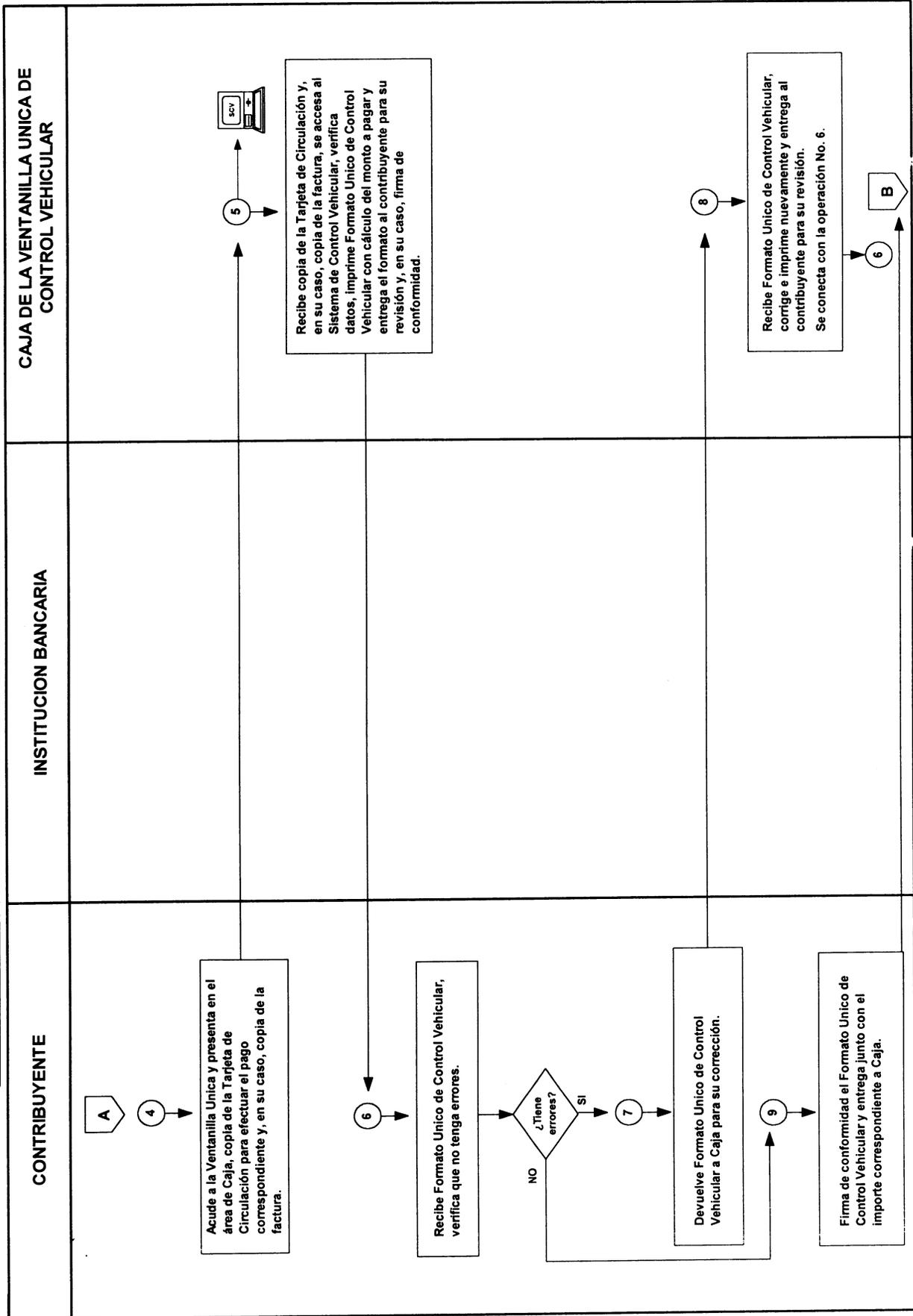
**En Ventanilla Unica de Control Vehicular:**

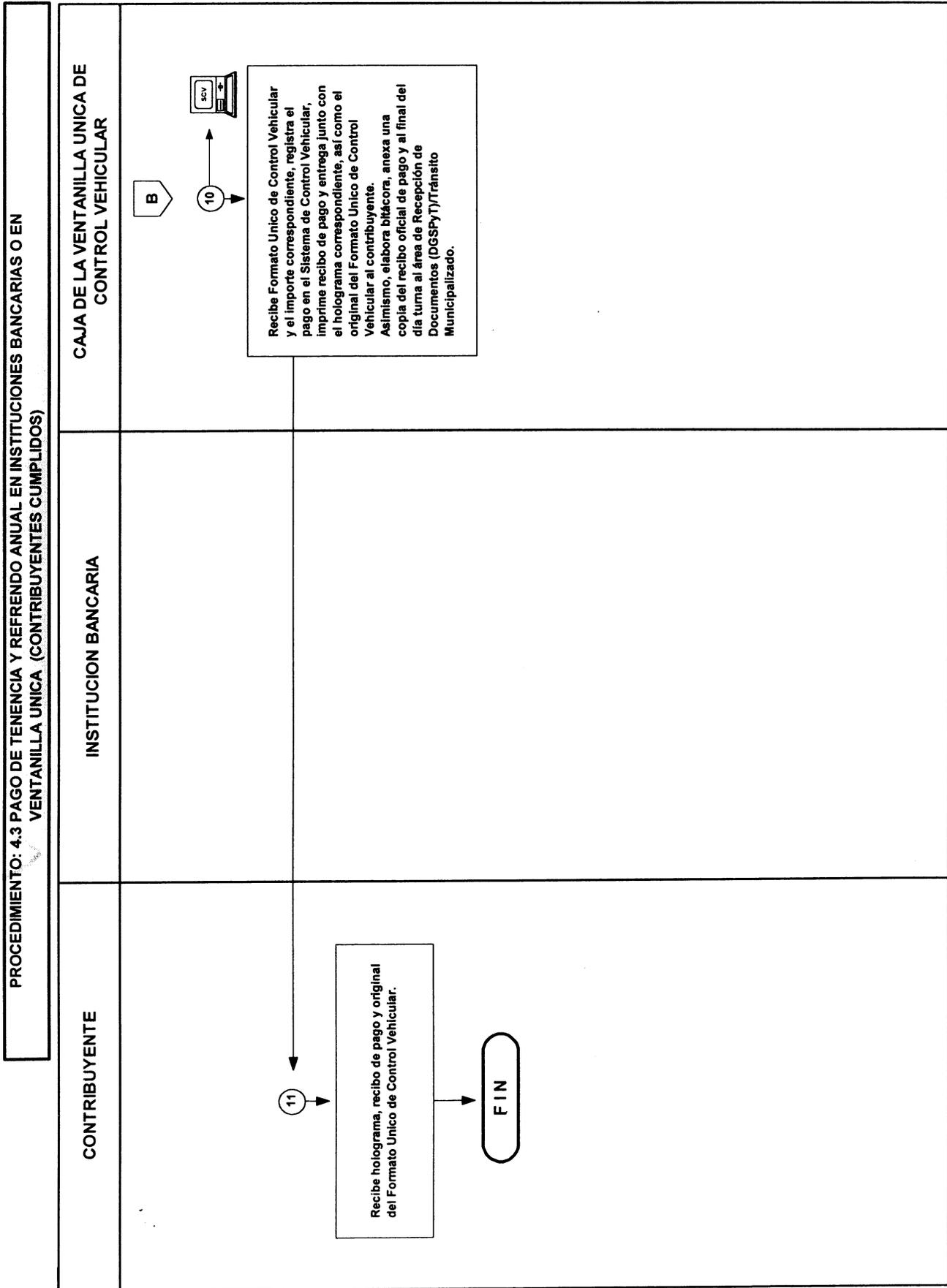
- Tarjeta de circulación (original y copia).
- Factura expedida por la armadora o distribuidora del vehículo en la que se realizó la primera adjudicación, sólo en el caso de vehículos año modelo de 1995 a 2001 (copia).

PROCEDIMIENTO: 4.3 PAGO DE TENENCIA Y REFRENDO ANUAL EN INSTITUCIONES BANCARIAS O EN VENTANILLA UNICA (CONTRIBUYENTES CUMPLIDOS)



**PROCEDIMIENTO: 4.3 PAGO DE TENENCIA Y REFERENDO ANUAL EN INSTITUCIONES BANCARIAS O EN VENTANILLA UNICA (CONTRIBUYENTES CUMPLIDOS)**



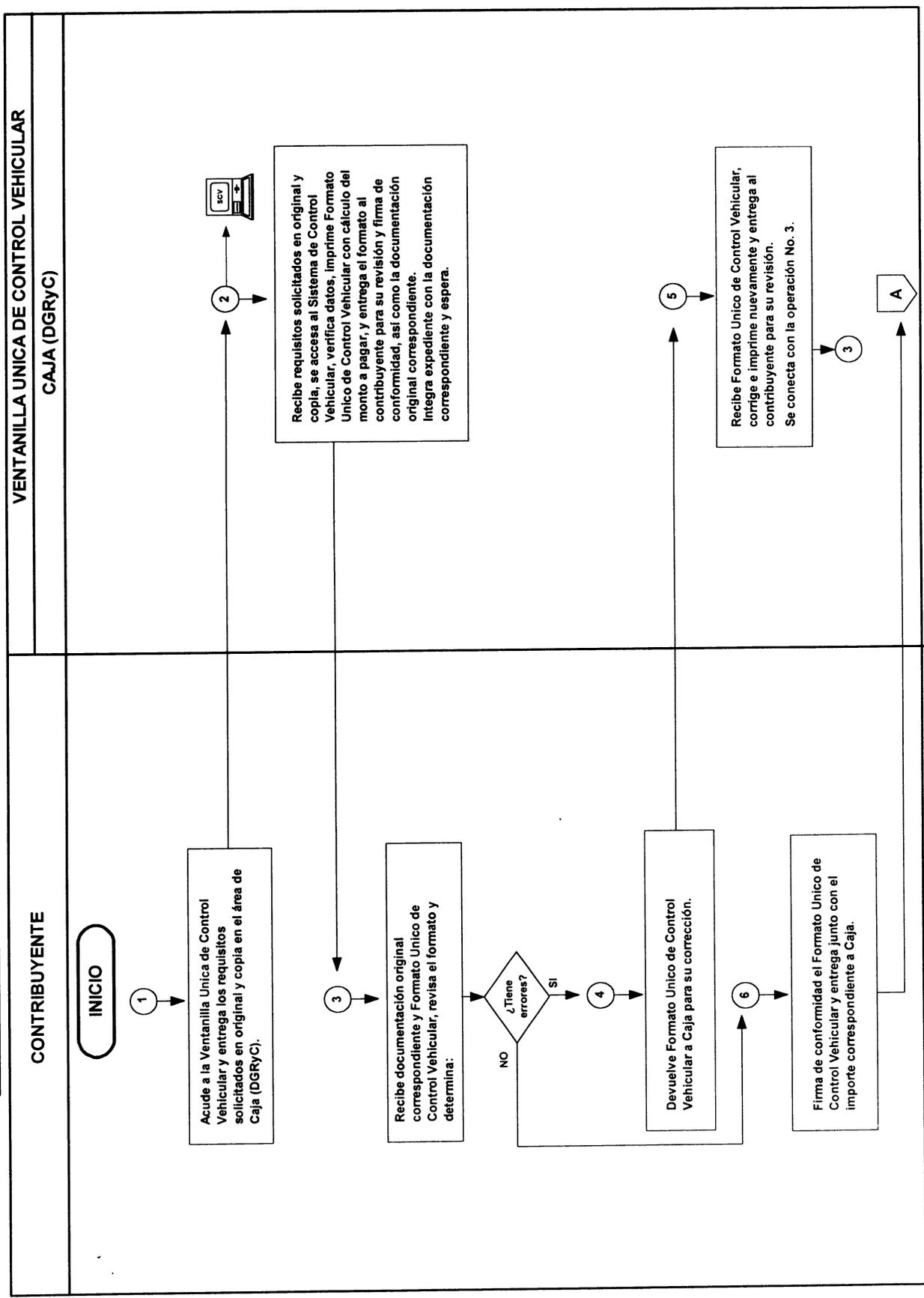


#### **4.4 Pago de Tenencia y Refrendo Anual en Ventanilla Unica (contribuyentes con rezago)**

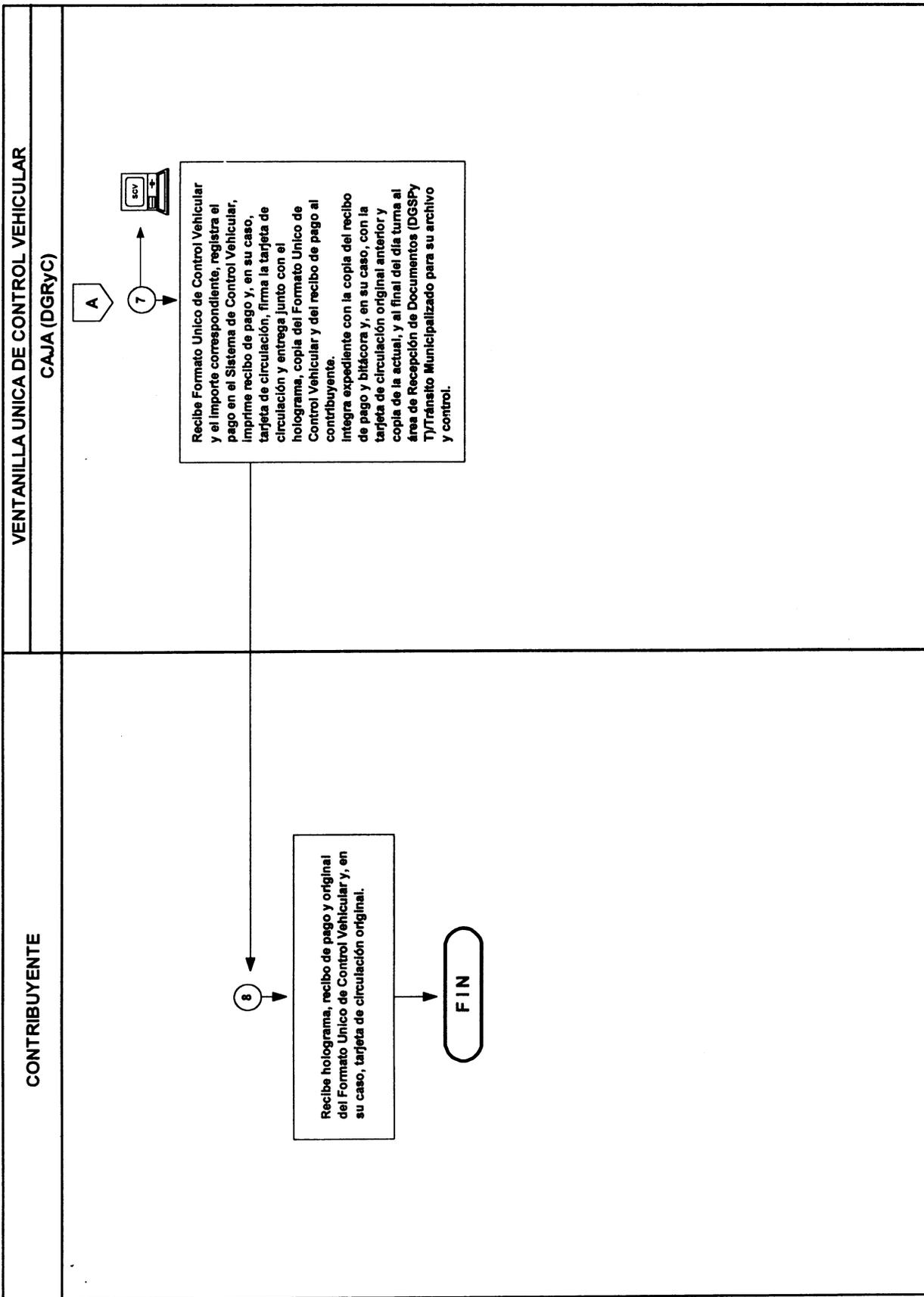
Requisitos:

- Tarjeta de circulación original.
- Ultimo Recibo de Pago de Tenencia y Derechos de Control Vehicular.
- Factura expedida por la armadora o distribuidora del vehículo, en la que se realizó la primera adjudicación, sólo en el caso de vehículos año modelo de 1995 a 2001 en original y copia.
- Autorización de cobro expedida por el Registro Estatal de Vehículos en original y copia, sólo en el caso de vehículos de procedencia extranjera regularizados.

**PROCEDIMIENTO: 4.4 PAGO DE TENENCIA Y REFRENDO ANUAL EN VENTANILLA UNICA  
(CONTRIBUYENTES CON REZAGO)**



**PROCEDIMIENTO: 4.4 PAGO DE TENENCIA Y REFRENDO ANUAL EN VENTANILLA UNICA  
(CONTRIBUYENTES CON REZAGO)**



#### 4.5 Cambio de Propietario, de Domicilio o de Motor

**Requisitos:****Personas Físicas:****Cambio de propietario:**

- Identificación oficial vigente del propietario (original y copia).
- Tarjeta de circulación original vigente.
- Factura endosada o Carta-Factura en original y copia.
- Autorización de cobro expedida por el Registro Estatal de Vehículos a nombre del nuevo propietario, sólo en el caso de vehículos de procedencia extranjera regularizados (original).
- Constancia de domicilio o recibos de servicios (original y copia).
- Ultimos cinco Recibos de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos en original y copia (sólo en el caso de vehículos matriculados en otra entidad federativa).
- Ultimo Recibo de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos en original y copia (en el caso de vehículos matriculados en el Estado de México).

**Cambio de domicilio:**

- Identificación oficial vigente del propietario (original y copia).
- Tarjeta de circulación original vigente.
- Constancia de domicilio o recibos de servicios (original y copia).

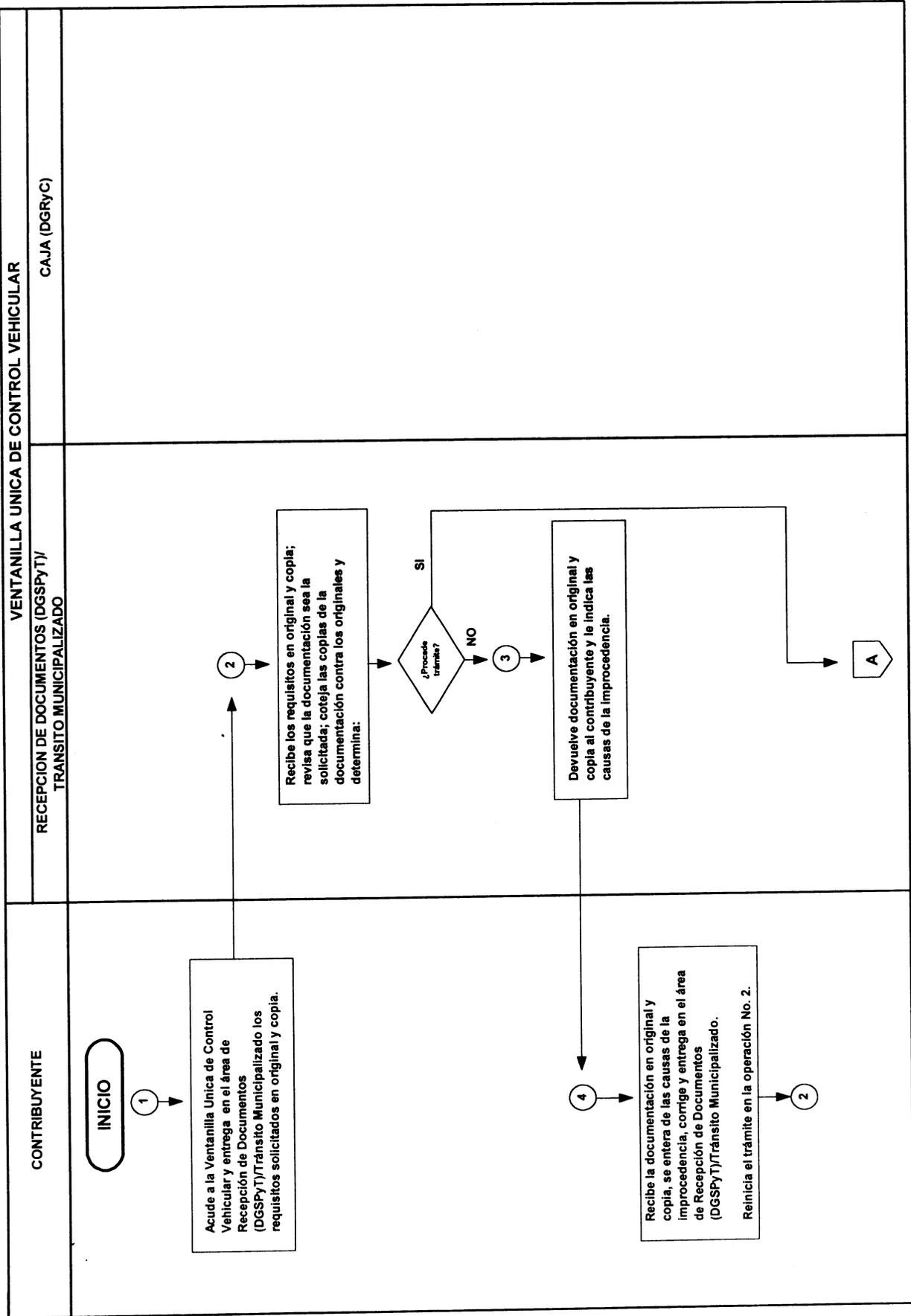
**Cambio de Motor:**

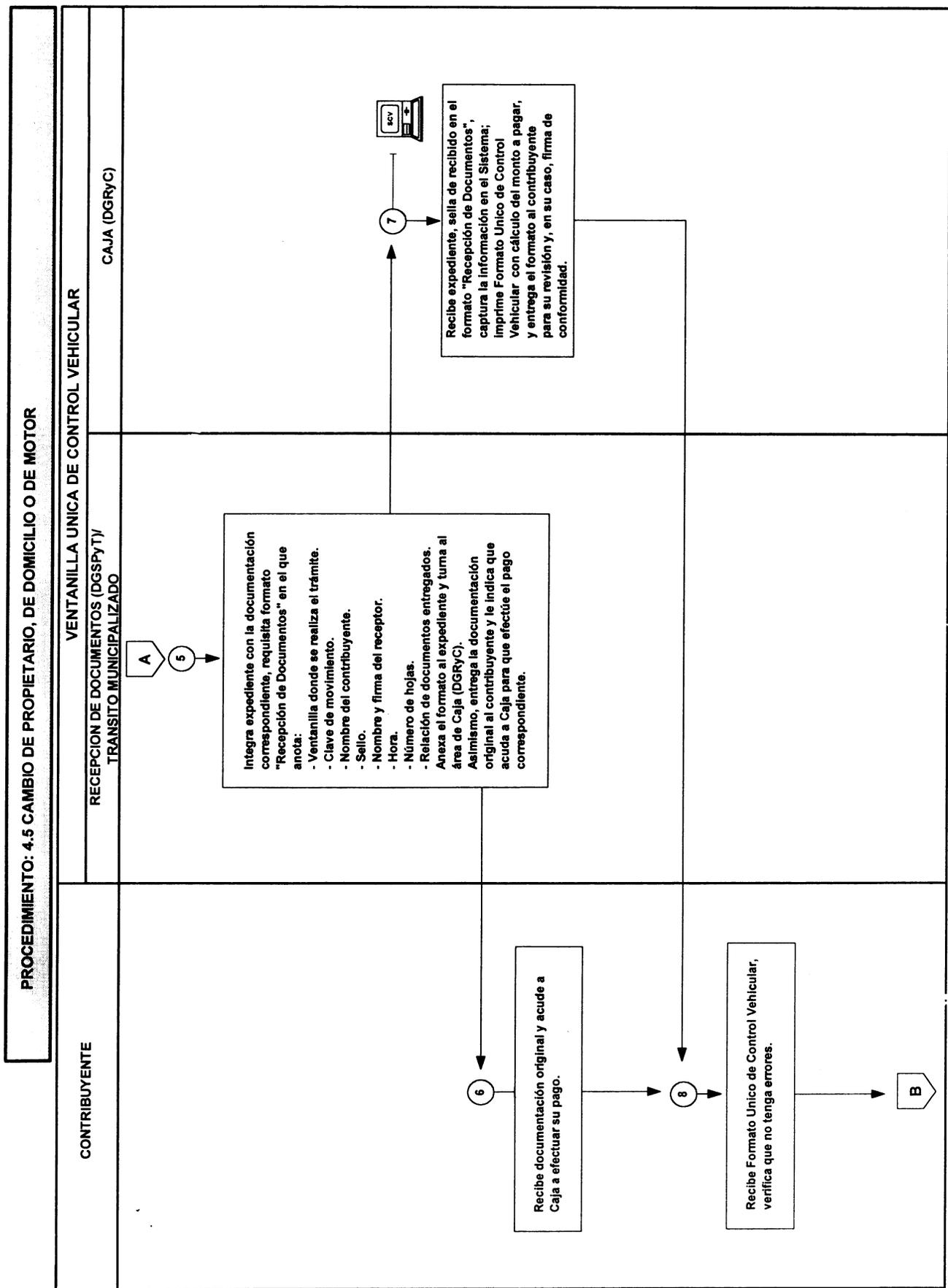
- Identificación oficial vigente del propietario (original y copia).
- Tarjeta de circulación original vigente.
- Factura del nuevo motor (original y copia).
- Pedimento Aduanal incluido en factura, sólo en el caso de motores importados (original y copia).

**Para Personas Morales, además de los requisitos antes señalados en cada movimiento:**

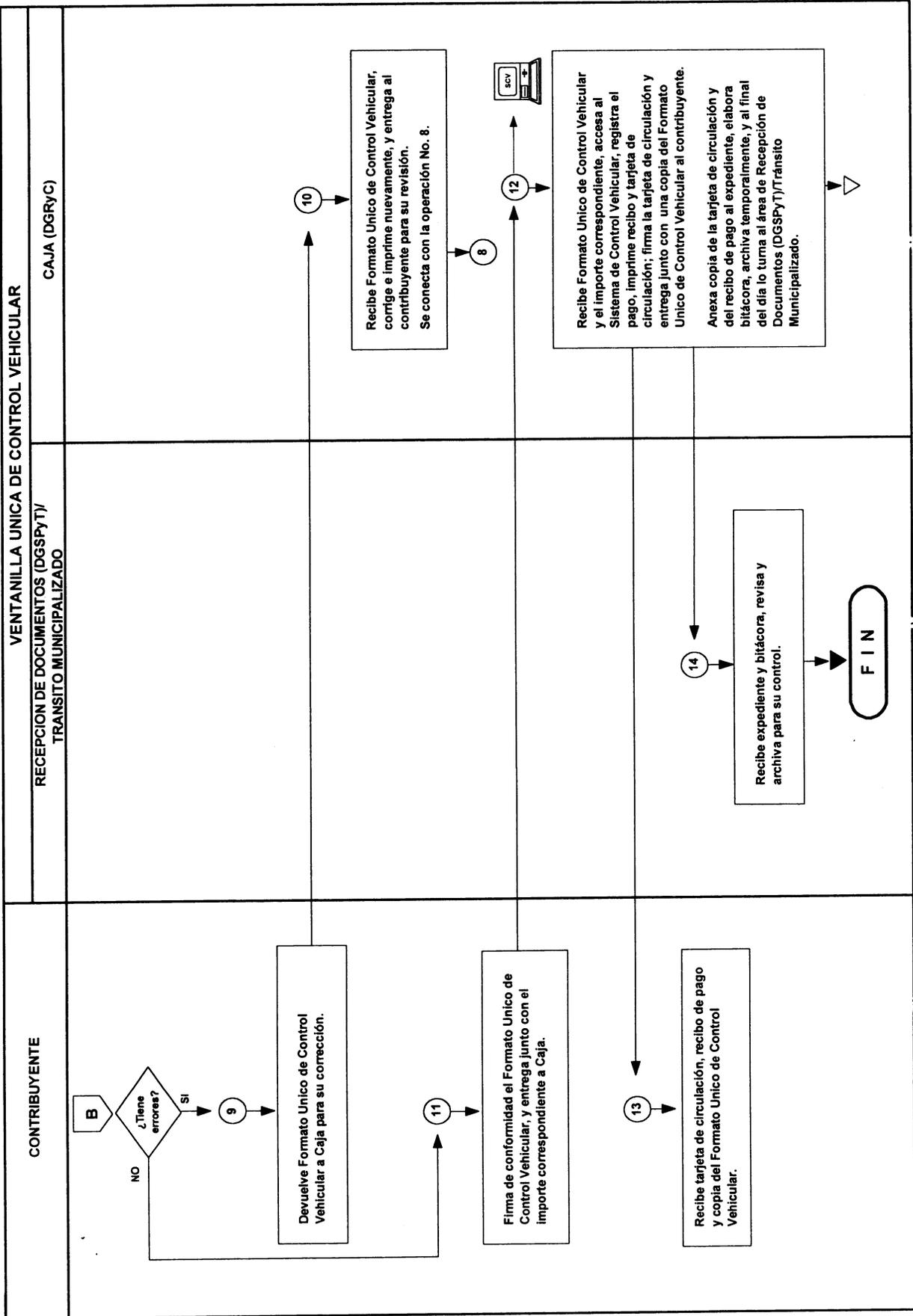
- Acta constitutiva de la empresa (copia).
- Poder Notarial y/o Carta Poder, en su caso (original y copia).
- Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite (original y copia).

PROCEDIMIENTO: 4.5 CAMBIO DE PROPIETARIO, DE DOMICILIO O DE MOTOR





**PROCEDIMIENTO: 4.5 CAMBIO DE PROPIETARIO, DE DOMICILIO O DE MOTOR**



#### 4.6 Reposición de Tarjeta de Circulación

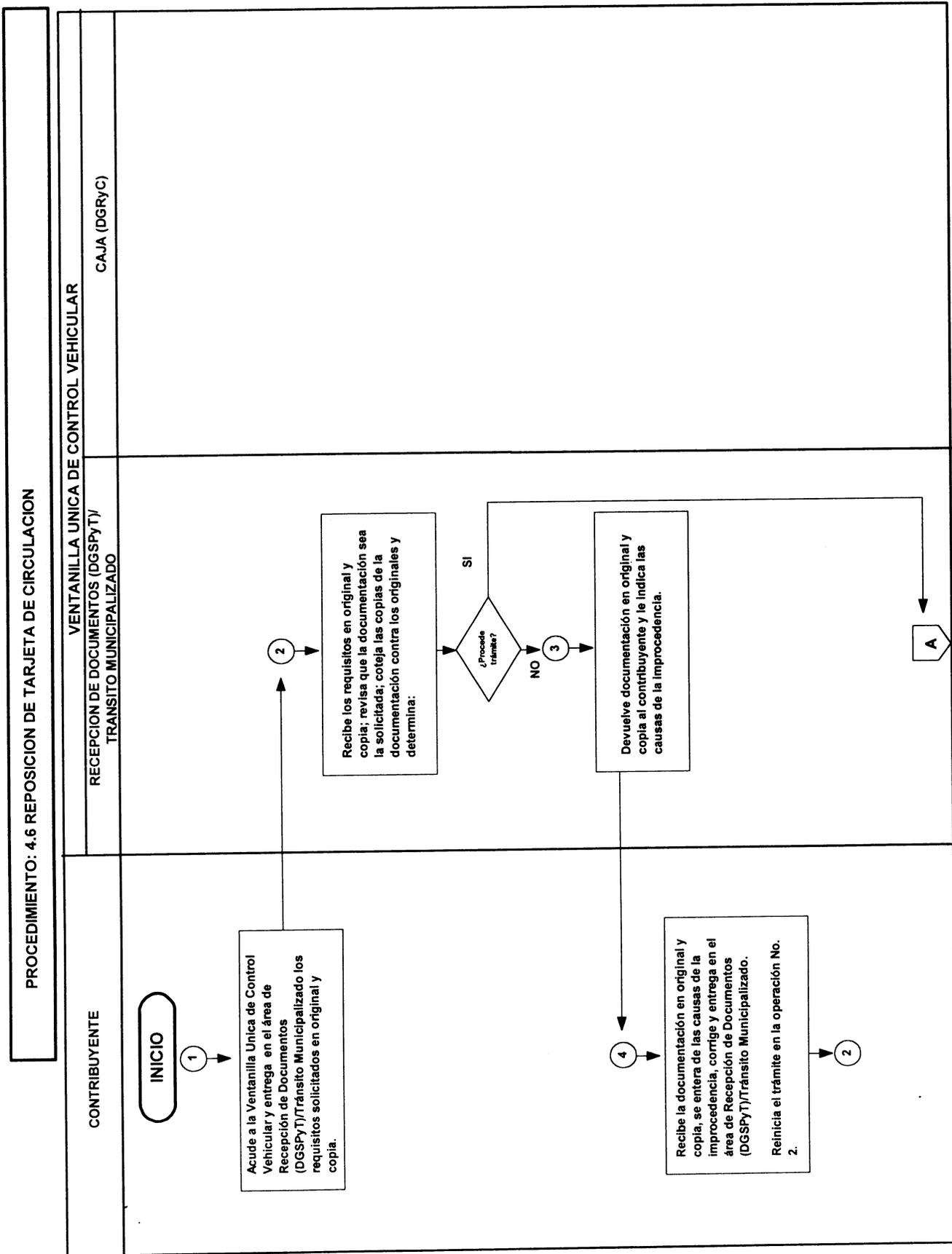
Requisitos:

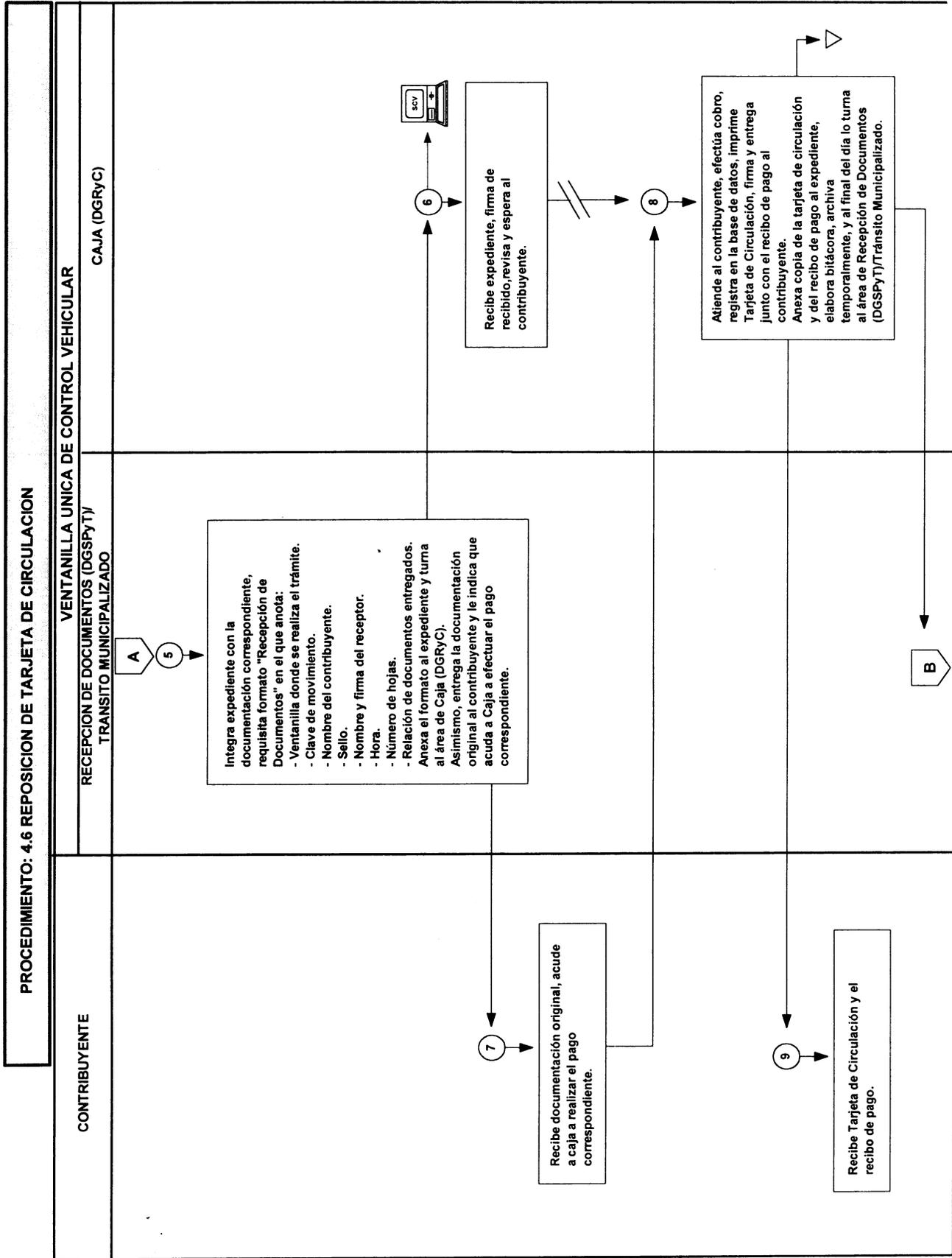
Personas Físicas:

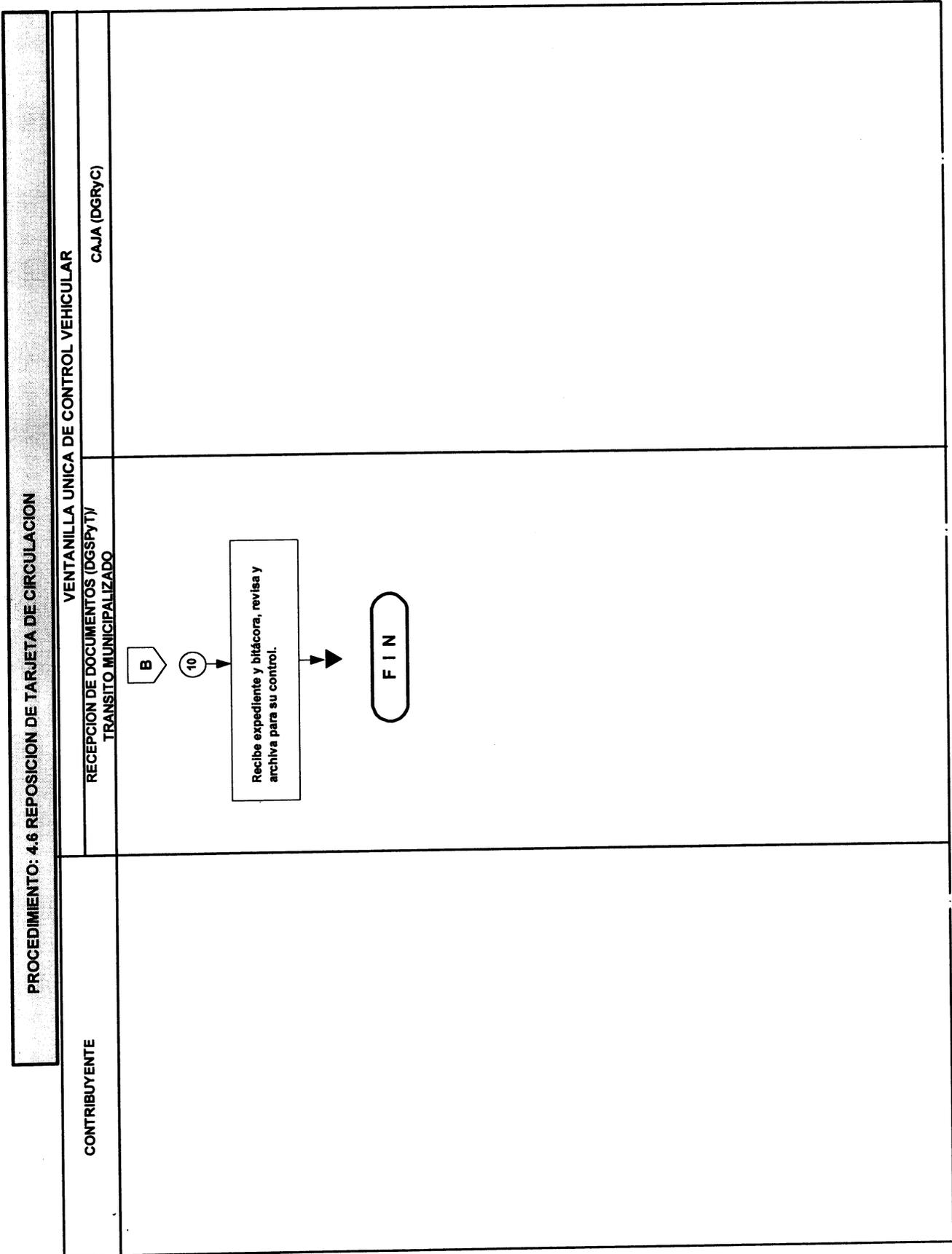
- Certificación de vigencia de Tarjeta de Circulación.
- Constancia domiciliaria o recibos de servicios (original y copia).
- Identificación oficial vigente (original y copia).

Para Personas Morales, además de los requisitos antes señalados:

- Acta constitutiva de la empresa (copia).
- Poder Notarial y/o Carta Poder, en su caso (original y copia).
- Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite (original y copia).







#### 4.7 Baja de Vehículos

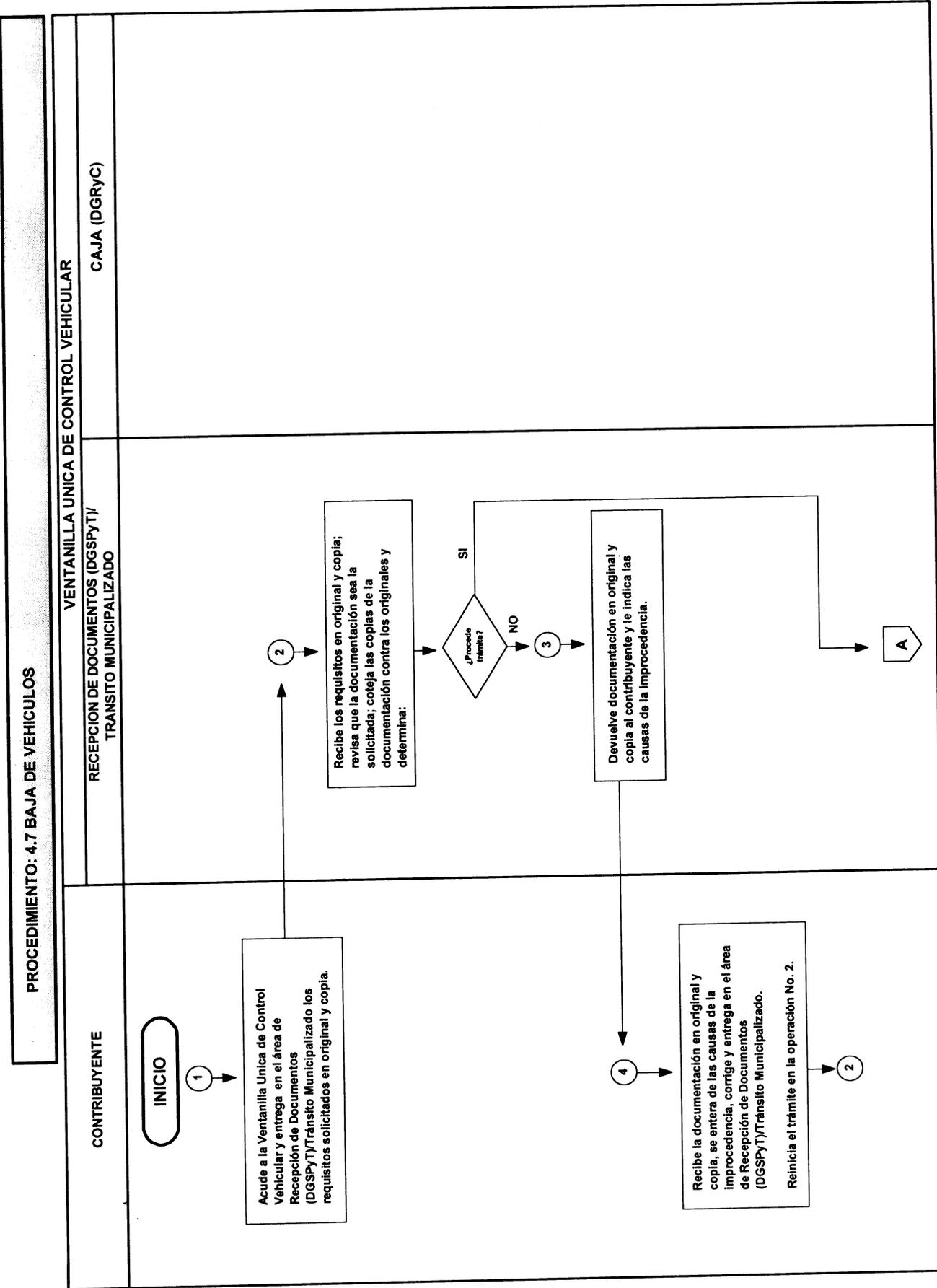
Requisitos:

Personas Físicas:

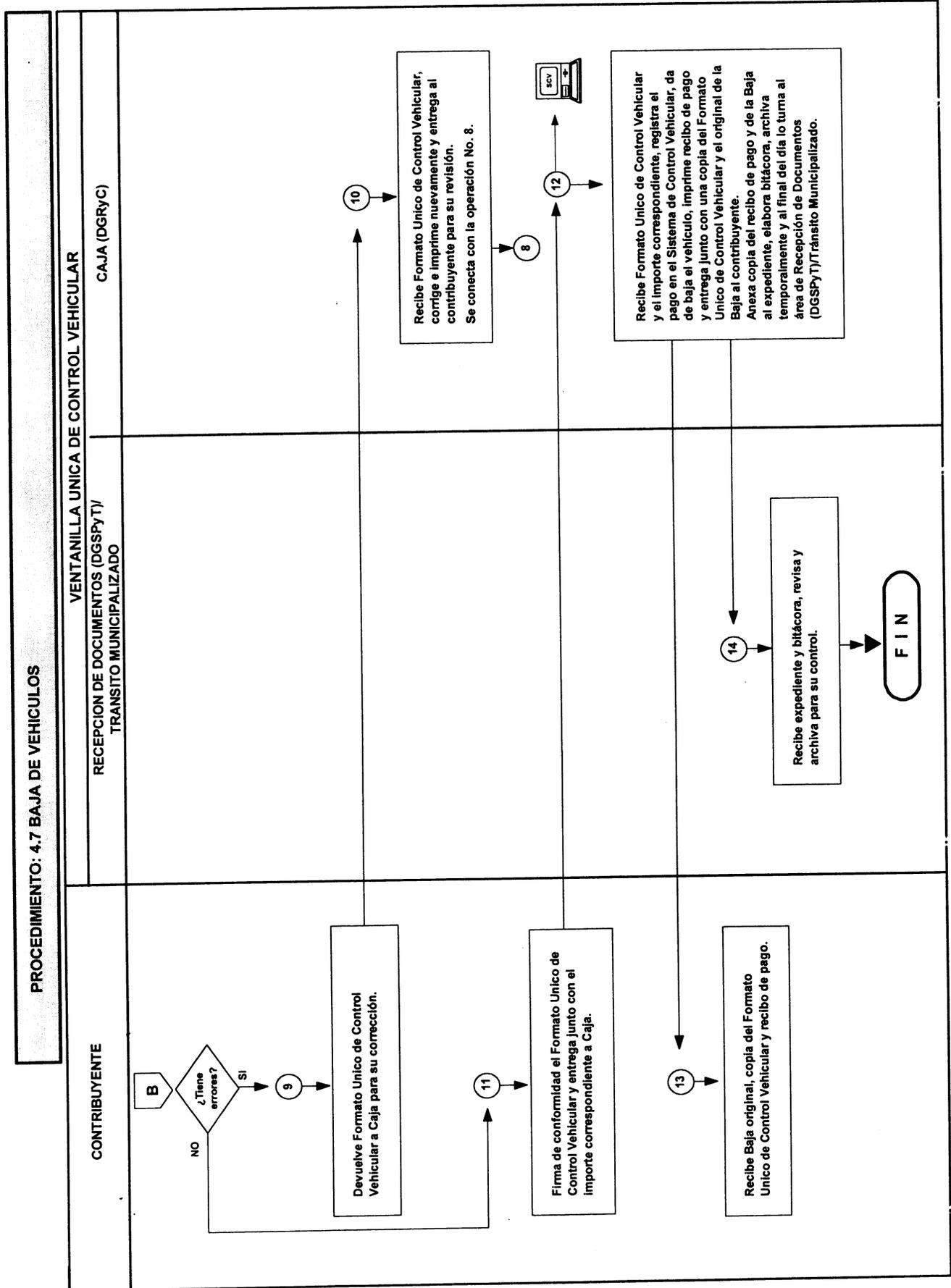
- Factura o Carta Factura (copia).
- Tarjeta de Circulación vigente (original).
- Juego de placas o el documento jurídico que acredite el robo o extravío de las mismas.
- Constancia domiciliaria o recibos de servicios (original y copia).
- Identificación oficial vigente (original y copia).
- Ultimos cinco Recibos de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos (en caso de cambio de una entidad federativa a otra) en original y copia.
- Ultimo Recibo de Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos (en caso de solicitudes del Estado) en original y copia.
- Copia certificada del acta levantada ante el Ministerio Público que acredite el robo del vehículo, cuando así proceda.

Para Personas Morales, además de los requisitos antes señalados:

- Poder Notarial y/o Carta Poder, en su caso (original y copia).
- Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite (original y copia).







## V. FORMATOS

<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>	<b>CODIFICACION</b>
• Formato Unico de Control Vehicular	202/CV-01/98
• Formato "Declaración del Impuesto sobre Tenencia o uso de Vehículos y Derechos por Refrendo Anual Servicio Particular".	20312/TR-01/2000
• Formato "Pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehiculos 2001"	20312/TR-04/2000
• Recibo Oficial de Pago con Tarjeta de Circulación.	20312/RC-01/2000
• Recibo Oficial de Pago.	20312/TR-02/2000
• Recibo Oficial de Pago con Holograma.	20312/TR-05/2000
• Holograma.	20312/TR-03/2000
• Baja de Vehículos.	20242/SP-20/2000
• Formato de Recepción de Documentos	20242/SP-21/2000
• Autorización de cobro del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehiculos de Procedencia Extranjera.	20312/PT/2000



Gobierno del Estado de México  
Secretaría General de Gobierno  
Secretaría de Finanzas y Planeación



<b>No. DE MATRICULA</b>

FOLIO
No DEL RECIBO DE PAGO DE TENENCIA ACTUAL
OFICINA RENTISTICA

**FORMATO UNICO DE CONTROL VEHICULAR**

MOVIMIENTO  ALTA  BAJA  CAMBIO DE PROPIETARIO  CAMBIO DE DATOS  SIN MOVIMIENTO

**DATOS DEL PROPIETARIO, POSEEDOR O DEL ADQUIRENTE**

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE) O RAZON SOCIAL

R F C	HOMONIMO	DIG VER	DOMICILIO ACTUAL (SEÑALE LA CALLE)	
No EXT	No INT	CODIGO POSTAL	COLONIA	LOCALIDAD
MUNICIPIO		ESTADO	CLAVE LADA	TELEFONO

**DATOS DEL VEHICULO**

No DE FACTURA	FECHA	IMPORTE	AGENCIA DISTRIBUIDORA	
CLAVE VEHICULAR	PLACA	MARCA	LINEA	TIPO
MODELO	No DE MOTOR	SERIE		REG FED DE VEH.
No CILIN	No PTAS	No PASJ	TRANSMISION	C C. MOTOCICLETA
CAP DE CARGA EN KILOS (V DE CARGA)		No DE TARJETA DE CIRCULACION		COLOR
PAIS DE ORIGEN	EMBARCACIONES		COMBUSTIBLE	APROBO DIAGNOSTICO EMISION DE GASES CONTAMINANTES
TIPO DE SERVICIO		HP	MTS DE ESLORA	FOLIO No.
No DE CALCOMANIA DE REGULARIZACION		CLASE DE VEHICULO		CARGA QUE TRANSPORTA
No EXP OTORGADO POR EL R E V		OTROS DATOS		

**DATOS DE OPERACION (EN CASO DE CAMBIO DE PROPIETARIO)**

OPERACION REALIZADA	FECHA EN QUE SE REALIZO LA OPERACION	VALOR DE LA OPERACION
		\$

**DATOS DEL ANTERIOR PROPIETARIO O POSEEDOR (EN CASO DE CAMBIO DE PROPIETARIO)**

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE) O RAZON SOCIAL

R F C	HOMONIMO	DIG VER	DOMICILIO ACTUAL (SEÑALE LA CALLE)	
No EXT	No INT	CODIGO POSTAL	COLONIA	LOCALIDAD
MUNICIPIO		ESTADO	CLAVE LADA	TELEFONO

**VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO**

TAXI  TRANSP DE CARGA  AUTOBUS DE PASAJEROS  COLECTIVO  MIXTO

NUM DE CONCESION O PERMISO	DERROTERO (RUTA)
----------------------------	------------------

**VEHICULOS OFICIALES**

No DE INVENTARIO  ESTATAL  MUNICIPAL  FEDERAL

RAZON SOCIAL O NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA DEPENDENCIA**

CONTRIBUCION	AÑO	BASE GRAVABLE	IMPORTE	ACTUALIZACION	RECARGOS	MULTAS	GASTOS DE EJECUCION	TOTAL
TENENCIA								
DERECHOS								
DERECHOS								
ADQUISICION VEHICULOS USADOS								
LUGAR								TOTAL \$

BASE GRAVABLE = EL QUE RESULTE MAYOR ENTRE VALOR DE OPERACION Y EL VALOR DE AVALUO

\$

EFECTIVO  CHEQUE

NUMERO  BANCO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE QUIEN EFECTUA EL PAGO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA POR LA D.G.S.P. Y T.
NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO	México a ____ de ____ del ____



Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Finanzas y Planeación



**DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS Y DERECHOS POR REFRENDO ANUAL SERVICIO PARTICULAR**

ESTA FORMA DEBERA LLENARSE A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE Y TINTA NEGRA CON LOS DATOS DE LA TARJETA DE CIRCULACION VIGENTE, EN CASO DE DUDAS CONSULTE LAS INDICACIONES GENERALES AL REVERSO.

**DATOS DEL PROPIETARIO**

NOMBRE DEL PROPIETARIO:		
R.F.C.	CURP:	TELEFONO:
DOMICILIO:	CALLE:	No. EXTERIOR E INTERIOR:
COLONIA:	LOCALIDAD:	
MUNICIPIO:	ENTIDAD:	CODIGO POSTAL:
OFICINA EXPEDIDORA:	EXPEDICION:	VEHICULO DE ORIGEN:
NUMERO DE PLACAS:	NUMERO DE TARJETA DE CIRCULACION:	

**DATOS DEL VEHICULO**

VEHICULO MARCA:		CLAVE VEHICULAR:		
SUBMARCA:				
AÑO	CLASE Y TIPO:	PTAS.	COMB.	CILIN.
USO	TRANS.	CAPACIDAD:	SERVICIO:	
CALCOMANIA DE LEGALIZACION NUM.		FECHA DE LEGALIZACION:		
NUMERO DE MOTOR:		R.F.V.		
NUMERO DE SERIE:				

**PAGO TENENCIA Y REFRENDO AÑO 2001**

VEHICULOS AÑO DE 1992 A 2001		VEHICULOS AÑO 1991 Y ANTERIORES	
VALOR DEL VEHICULO CONSIGNADO EN FACTURA	\$	No. DE CILINDROS:	
FACTOR APLICABLE:		MONTO DEL IMPUESTO:	\$
MONTO DEL IMPUESTO:	\$	BONIFICACION PRONTO PAGO:	\$
MONTO DE LOS DERECHOS:	\$	MONTO DE LOS DERECHOS:	\$
TOTAL A PAGAR (SIN CENTAVOS)	\$	TOTAL A PAGAR (SIN CENTAVOS)	\$

**CERTIFICACION O SELLO DEL BANCO O DE LA OFICINA RECAUDADORA**

ESTA FORMA SOLO SERA VALIDA COMO COMPROBANTE DE PAGO CUANDO TENGA IMPRESA LA CERTIFICACION O EL SELLO DEL BANCO, O SE CUENTE CON EL RECIBO OFICIAL DE LA OFICINA RECAUDADORA ESTATAL Y NO DEBE PRESENTAR TACHABURAS NI ENMENDADURAS.

**FORMA DE PAGO:**

EFFECTIVO  CHEQUE  **TARJETA DE CREDITO / DEBITO**  SUCURSAL: \_\_\_\_\_ NUMERO DEL CHEQUE O NUMERO DE TARJETA DE CREDITO: \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS PARA EFECTOS DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS O CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

\_\_\_\_\_, México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**SI DESEA PAGAR EN EL BANCO FAVOR DE ANOTAR ADICIONALMENTE LOS SIGUIENTES DATOS: (EL BANCO RECIBE UNICAMENTE EFFECTIVO O CHEQUE DE LA MISMA INSTITUCION)**

MARQUE CON UNA "X"

**BANAMEX**  
PA: 062310

<input type="checkbox"/>	_____	_____
	NUMERO DE PLACA	NUMERO DE TARJETA DE CIRCULACION VIGENTE

_____
IMPORTE SIN CENTAVOS

**BBVA BANCOMER**  
CIE: 413467

<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
	NUMERO DE PLACA	NUMERO DE TARJETA DE CIRCULACION VIGENTE	IMPORTE SIN CENTAVOS

LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION SE RESERVA LA FACULTAD DE VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES (ARTICULOS 42 FRACCION II DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y 48 FRACCION III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS)

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Para el llenado de este formato se transcribirán los datos que aparecen en la tarjeta de circulación vigente, por lo tanto se deberá estar al corriente en los pagos de tenencia.
2. Para el cálculo del impuesto a pagar consultar las tablas de información que se encuentran en las sucursales bancarias autorizadas o en las oficinas de Ventanillas Unicas de Control Vehicular.
3. Tratándose de vehículos de modelo de 1995 a 2001, para poder realizar el pago se requiere anexar copia de la factura en la que se realizó la primera adquisición del vehículo.
4. Si se tienen que hacer cambios en los datos contenidos en la tarjeta de circulación, se debe acudir a la Ventanilla Unica de Control Vehicular más cercana.
5. Con este formato solamente se podrá pagar en el período autorizado.
6. El pago de tenencia y refrendo podrá efectuarse en las sucursales de Banamex y Bancomer, ubicadas en el Estado de México y el Distrito Federal y las Ventanillas Unicas de Control Vehicular Estatales.
7. Se debe conservar este comprobante de pago, cuando menos cinco años.
8. El pago de contribuciones correspondientes al año 2001, NO exime del cumplimiento de adeudos de años anteriores.

**PARA VERIFICAR EL MONTO QUE CORRESPONDE PAGAR U OBTENER ORIENTACION LLAMAR A LOS TELEFONOS**

**EN TOLUCA: 2-14-92-53 LADA SIN COSTO 01-800-7-15-43-50**

**CORREO ELECTRONICO [afiscal@mail.edomex.gob.mx](mailto:afiscal@mail.edomex.gob.mx).**

**PAGINA DE INTERNET [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx). (SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION)**

**SERVITELMEX: EN TOLUCA: 226-29-00**

**LADA SIN COSTO 591-6000 Y 01 800 590 1000**

**DIRECTORIO DE VENTANILLAS UNICAS DE CONTROL VEHICULAR**

OFICINA	DOMICILIO	OFICINA	DOMICILIO
<b>DELEGACION FISCAL NAUCALPAN</b>			
1.- Administración Naucalpan	Av. Mexicas Nº 63, Despacho 306, Centro de Servicios Administrativos, Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan.	34.- Tránsito Texcoco	Benjamín Robles s/n, Texcoco.
2.- Tránsito Municipal Naucalpan	Av. Mexicas Nº 63, Planta Baja, Centro de Servicios Administrativos Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan.	35.- Tránsito Nezahualcóyotl	Sor Juana I. de la Cruz Nº 697 Planta Baja y 1er. Piso, Col. Benito Juárez, Ciudad Nezahualcóyotl.
3.- Receptoría Ciudad Satélite	Circuito Médico Nº 77, Centro Cívico Ciudad Satélite, Naucalpan.	36.- Receptoría Los Reyes La Paz	Km. 9.5, Carretera Libre México-Texcoco, Los Reyes la Paz.
4.- Receptoría El Molinito	Circuito Margaritas Nº 1 esquina Camino Viejo a Zomeyucan, Fracc. Jardines de El Molinito, Naucalpan.	37.- Receptoría Ixtapaluca	Palacio Municipal parte posterior, Ixtapaluca.
5.- Administración Tecamachalco	Av. de las Fuentes Nº 34 Local D, Tecamachalco, Naucalpan.	38.- Caja Auxiliar Chimalhuacán	Plaza Cívica, Chimalhuacán.
6.- Receptoría Huixquilucan	Venustiano Carranza Nº 35 Int. 1, Plaza Huixquilucan.		
7.- Tránsito Pirules	Jesús del Monte s/n, Col. Los Pirules, CROSA Municipal, Huixquilucan.		
<b>DELEGACION FISCAL TLALNEPANTLA</b>			
8.- Administración Tlalnepantla	Av. Hidalgo esquina Atenco, Col. La Romana, CROSA Tlalnepantla.		
9.- Receptoría Plazas de la Colina	Boulevard M. Avila Camacho Nº 2249 1er. Piso letra E, Fracc. Plazas de la Colina, Tlalnepantla.		
10.- Administración Atizapán de Zaragoza	Boulevard A. López Mateos s/n CROSA Atizapán de Zaragoza.		
11.- Receptoría Cuautitlán Izcalli	Av. 1º de Mayo esq. Los Reyes, Puertá 303 CROSA Cuautitlán Izcalli.		
12.- Tránsito Los Reyes Iztacala	Av. Totecas esquina Av. Hidalgo, Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla.		
13.- Tránsito Local Fulton	Fulton Nº 4 Col. Centro, Tlalnepantla.		
14.- Tránsito Cuautitlán Izcalli	1º de Mayo s/n Col. Centro, Cuautitlán Izcalli		
15.- Administración Cuautitlán México	16 de Septiembre Nº 209 Cuautitlán, México.		
16.- Tránsito San Juan Ixhuatepec	Aquiles Serdán Nº 21 San Juan Ixhuatepec, Tlalnepantla.		
17.- Receptoría Tultitlán	Plaza Hidalgo Nº 1 interior Palacio Municipal.		
18.- Tránsito Villa Nicolás Romero (1)	Av. Juárez s/n Plaza Fidel Velázquez Villa Nicolás Romero.		
19.- Tránsito Villa Nicolás Romero (2)	Luis Donaldo Colosio esquina Morelos Col. Zaragoza, Villa Nicolás Romero.		
<b>DELEGACION FISCAL NORESTE</b>			
20.- Administración Otumba	Palacio Municipal, Otumba		
21.- Receptoría Tecamac	Av. 16 de Septiembre interior del Palacio Municipal, Tecamac.		
22.- Receptoría San Juan Teotihuacán	Plaza Juárez s/n interior del Palacio Municipal, San Juan Teotihuacán.		
23.- Administración Zumpango	Av. Cuauhtémoc s/n 2º piso Col. Centro, Zumpango.		
24.- Administración Ecatepec	Vía Morelos esquina Santa Clara, CROSA, Col. Jardines de Casanueva, Ecatepec.		
25.- Receptoría Ecatepec	Vía Morelos Nº 55 Ecatepec.		
26.- Caja Auxiliar Coacalco	16 de Septiembre esquina Miguel Hidalgo, Coacalco.		
<b>DELEGACION FISCAL ORIENTE</b>			
27.- Administración Chalco	Nicolás Bravo Nº 6 Primer Piso, Chalco.		
28.- Receptoría Amecameca	Plaza de la Constitución Nº 1 interior del Palacio Municipal, Primer Piso, Amecameca.		
29.- Administración Texcoco	Calle Nezahualcóyotl s/n Planta Baja, interior del Palacio Municipal, Texcoco.		
30.- Administración Nezahualcóyotl	Sor Juana I. de la Cruz Nº 100 CROSA, Nezahualcóyotl.		
31.- Receptoría Jardines de Guadalupe	Av. Chihuahua s/n esquina Constitución de la República, Col. Jardines de Guadalupe, Nezahualcóyotl.		
32.- Caja Auxiliar Las Águilas	Calle Nueva No. 157, Col. Las Águilas, Nezahualcóyotl.		
33.- Tránsito Chalco	Prolongación Matamoros s/n Col. Salitreria, Chalco.		
		39.- Administración Lerma	Plaza Juárez s/n, Palacio Municipal, Lerma.
		40.- Administración Tenango del Valle	Boulevard Narciso Bassols Nº 104-2, CROSA, Tenango del Valle.
		41.- Receptoría Santiago Tianguistenco	Andador Carlos Hank Glez., Auditorio Municipal, Santiago Tianguistenco.
		42.- Administración Toluca	Urawa esquina Paseo Tollocan s/n Puerta 107, CROSA, Col. IPIEM, Toluca.
		43.- Caja Auxiliar Registro Estatal de Vehículos	Aquiles Serdán No. 203 Col. Centro, Toluca.
		44.- Receptoría San Lorenzo Tepatlitlán	Av. Alfredo del Mazo Nº 544 San Lorenzo Tepatlitlán, Toluca.
		45.- Receptoría Metepec	Av. Metepec Nº 300, Metepec.
		46.- Receptoría ExRancho Cuauhtémoc	Dr. Nicolás San Juan s/n, Toluca.
		47.- Tránsito Tenancingo	Aldama Norte Nº 203, Tenancingo.
		48.- Tránsito Ixtapan de la Sal	Calle Oyamei s/n, Col. ISSEMYM, Ixtapan de la Sal.
		49.- Tránsito Toluca	28 de Octubre y Paseo Fidel Velázquez Col. Vértice, Toluca.
		50.- Caja Auxiliar Central de Abasto	Vía José López Portillo km. 4.5, Sn. Mateo Oztacapita, Toluca.
		51.- Receptoría Nueva Oxtotitlán	Vía Adolfo López Mateos Nº 1415, Col. Nueva Oxtotitlán, Toluca.
		52.- Administración Tenancingo	Melchor Ocampo esquina Oriente, Tenancingo.
		53.- Receptoría Ixtapan de la Sal	Constitución Nº 19, Ixtapan de la Sal.
		<b>DELEGACION FISCAL TOLUCA (ZONA NORTE)</b>	
		54.- Administración El Oro	Av. Independencia Nº 33, interior Edificio del Oro Club, El Oro.
		55.- Receptoría San Felipe del Progreso	Palacio Municipal, San Felipe del Progreso.
		56.- Administración Ixtlahuaca	Plaza Rayón Nº 1, Planta Baja, Palacio Municipal, Ixtlahuaca.
		57.- Receptoría Atlacomulco	Calle Ing. Luis Galindo s/n, Edificio A, puerta 101, CROSA, Col. FOVISSSTE, Atlacomulco.
		58.- Administración Jilotepec	Leona Vicario Nº 101, Palacio Municipal, Jilotepec.
		59.- Receptoría Polotitlán	Cuauhtémoc Nº 1, Col. Centro Palacio Municipal, Polotitlán.
		60.- Tránsito Ixtlahuaca	Centro de Justicia, Ixtlahuaca.
		61.- Tránsito Atlacomulco	Circuito J. Jiménez Cantú s/n, Atlacomulco.
		62.- Tránsito Jilotepec	Av. Guerrero Nº 176, Jilotepec.
		<b>DELEGACION FISCAL TOLUCA (ZONA SUR)</b>	
		63.- Administración Sultepec	Palacio Municipal, Sultepec.
		64.- Receptoría Zacualpan	Palacio Municipal, Zacualpan.
		65.- Administración Tejuipilco	Cristóbal Colón s/n, Col. México 6B, CROSA Tejuipilco.
		66.- Receptoría Temascaltepec	Calle Rivapalacio s/n, CROSA, Temascaltepec.
		67.- Administración Valle de Bravo	Centro de Servicios Administrativos, Valle de Bravo.
		68.- Tránsito Valle de Bravo	Av. Costera s/n, Valle de Bravo.
		69.- Tránsito Tejuipilco	Josefa Ortiz de Domínguez No. 1, Col. Centro, Tejuipilco.

**Y ADEMAS:  
EN LAS SUCURSALES BANAMEX Y BBVA BANCOMER**



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
Secretaría de Finanzas y Planeación
PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE
VEHICULOS Y REFRENDO 2001



12345678

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, EN LOS REGISTROS DEL PADRON VEHICULAR EXISTEN LOS SIGUIENTES:

DATOS DEL PROPIETARIO
Form with fields for Name, RFC, CURP, Telephone, Address, Municipality, State, and Postal Code.

DATOS DEL VEHICULO
Form with fields for Vehicle Make, Model, Year, PTAS, COMB, CILIN, Usage, Capacity, Service, License Plate, and Motor Number.

GRACIAS, CON TU CONTRIBUCION AVANZAMOS
Para facilitarte el pago del impuesto, a continuación se te da a conocer tu liquidación:

Table with columns for 'VEHICULOS AÑO DE 1992 A 2001' and 'VEHICULOS AÑO 1991 Y ANTERIORES', showing tax amounts and payment details.

Form for 'NUMERO DE CONTROL' and 'VALIDO HASTA' (Day, Month, Year).

Form for 'FORMA DE PAGO' with options for 'CHEQUE', 'EFFECTIVO', 'TARJETA DE CREDITO O DEBITO'.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
Secretaría de Finanzas y Planeación
PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE
VEHICULOS Y REFRENDO 2001



12345678

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, EN LOS REGISTROS DEL PADRON VEHICULAR EXISTEN LOS SIGUIENTES:

DATOS DEL PROPIETARIO
Form with fields for Name, RFC, CURP, Telephone, Address, Municipality, State, and Postal Code.

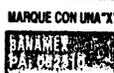
DATOS DEL VEHICULO
Form with fields for Vehicle Make, Model, Year, PTAS, COMB, CILIN, Usage, Capacity, Service, License Plate, and Motor Number.

GRACIAS, CON TU CONTRIBUCION AVANZAMOS
Para facilitarte el pago del impuesto, a continuación se te da a conocer tu liquidación:

Table with columns for 'VEHICULOS AÑO DE 1992 A 2001' and 'VEHICULOS AÑO 1991 Y ANTERIORES', showing tax amounts and payment details.

Form for 'NUMERO DE CONTROL' and 'VALIDO HASTA' (Day, Month, Year).

Form for 'FORMA DE PAGO' with options for 'CHEQUE', 'EFFECTIVO', 'TARJETA DE CREDITO O DEBITO'.



Form for 'SI DESEA PAGAR EN EL BANCO, FAVOR DE ANOTAR ADICIONALMENTE LOS DATOS SIGUIENTES:' with fields for license plate and card number.

Form for 'IMPORTE SIN CENTAVOS' with a grid for entering the amount.



Form for 'SI DESEA PAGAR EN EL BANCO, FAVOR DE ANOTAR ADICIONALMENTE LOS DATOS SIGUIENTES:' with fields for license plate and card number.

Form for 'IMPORTE SIN CENTAVOS' with a grid for entering the amount.

AVISOS:
1. En caso de que se tenga que hacer alguna corrección a los datos aquí asentados, deberá acudir a cualquier Ventanilla Única para actualizar el registro de su vehículo...
2. Si el pago es realizado en Institución Bancaria (Banamex o BBVA Bancomer) o Ventanilla Única, el holograma lo recibirá de manera inmediata...
3. El pago de contribuciones correspondientes al año 2001, No exime del cumplimiento de adeudos de años anteriores.
4. La Secretaría de Finanzas y Planeación se reserva la facultad de verificar el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales...
Para mayor información comuníquese a los teléfonos:
TOLUCA: 2-14-92-53 LADA SIN COSTO: 01-800-7-15-43-50
SERVITELMEX: 226-29-00 LADA SIN COSTO: 591-6000 Y 01 800 590 1000
CORREO ELECTRONICO afiscal@mail.edomex.gob.mx
PAGINA DE INTERNET www.edomex.gob.mx (SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACION).

INFORME DEL MENSAJERO NUM... NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE...
Form with fields for date, recipient name, and vehicle details (MARCA, SUBMARCA, PLACAS, MODELO).

**Estimado Contribuyente:**

Para brindarle un mejor servicio, le agradeceremos llenar este formato que servirá para actualizar el Padrón Vehicular del Gobierno del Estado de México.

Al realizar el pago de sus impuestos oportunamente, usted contribuye al mejoramiento de los servicios públicos.

**¡Por su contribución  
Gracias!**

VALOR DE LA FACTURA		FECHA DE LA COMPRA	
NUMERO DE SERIE			
NUMERO DE MOTOR			
A F V			
COMUNIDAD DE LEGALIZACION			
FECHA DE LEGALIZACION			
USO			
ANO	CLASE Y TIPO	PLAS	COMB
CLIN	CLIN	CLIN	CLIN
SUBMARCA			
VEHICULO MARCA		CLAVE VEHICULAR	
<b>DATOS DEL VEHICULO</b>			

NUMERO DE PLACAS		NUMERO DE TARJETA DE CIRCULACION	
ORIGEN EXPEDICION		EXPEDICION	
LOCALIDAD		ENTIDAD	
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO	
DOMICILIO			
CALLE		NO. EXTERIOR E INTERIOR	
R.F.C.		CURP	
TELEFONO		TELEFONO	
<b>DATOS DEL PROPIETARIO</b>			



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO  
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION**

PARA ABRIR, DOBLE Y CORTE LA LINEA PUNTEADA

PARA ABRIR, DOBLE Y CORTE LA LINEA PUNTEADA



**DIRECTORIO DE VENTANILLAS UNICAS DE CONTROL VEHICULAR**

ORIGEN	DOMICILIO	ORIGEN	DOMICILIO	ORIGEN	DOMICILIO
<b>DELEGACION FISCAL NAUCALPAN</b>		<b>DELEGACION FISCAL ORIENTE</b>		<b>DELEGACION FISCAL TOLUCA (ZONA NORTE)</b>	
1. Administracion Naucalpan	Av. Mexico N° 63, Despacho 306, Centro de Servicios Administrativos, Col. Santa Cruz Acatlan, Naucalpan	27. Administracion Chalco	Nicolas Bravo N° 6, Primer Piso, Chalco	54. Recepcion B/O	Av. Independencia N° 33, Primer Edificio del Oro Club, B/O
2. Tránsito Municipal Naucalpan	Av. Mexico N° 63, Planta Baja, Centro de Servicios Administrativos, Col. Santa Cruz Acatlan, Naucalpan	28. Recepcion Ameyuca	Plaza de la Convencion N° 1, Primer del Palacio Municipal, Primer Piso, Ameyuca	55. Recepcion San Felipe del Progreso	Palacio Municipal, San Felipe del Progreso
3. Recepcion Ciudad Satelite	Carretera Mexico N° 77, Centro Ciudad Satelite, Naucalpan	29. Administracion Toluca	Calle Michoacan N° 1, Plaza Bas, Primer del Palacio Municipal, Toluca	56. Administracion Ixtapalapa	Plaza Bas N° 1, Plaza Bas, Primer del Palacio Municipal, Ixtapalapa
4. Recepcion El Mirador	Carretera Mexico N° 77, Centro Ciudad Satelite, Naucalpan	30. Administracion Nezahualcoyotl	Sor Juana I de la Cruz N° 100, CROSA, Nezahualcoyotl	57. Administracion Alcabarro	Calle Ing. Luis Galindo s/n, Edificio A, planta 101, CROSA, Col. FOMISSSTE, Alcabarro
5. Administracion Tecamachalco	Carretera Mexico N° 77, Centro Ciudad Satelite, Naucalpan	31. Recepcion Jardines de Guadalupe	Av. Chihuahua s/n esquina Constitucion de la Republica, Col. Jardines de Guadalupe, Nezahualcoyotl	58. Administracion Ajacapac	Luzmila Nolasco N° 101, Palacio Municipal, Ajacapac
6. Recepcion Huamantla	Carretera Mexico N° 77, Centro Ciudad Satelite, Naucalpan	32. Caja Auxiliar Los Angeles	Calle Nueva N° 157, Col. Los Angeles, Nezahualcoyotl	59. Recepcion Proton	Cuahuatman N° 1, Col. Centro Palacio Municipal, Proton
7. Tránsito Prados	Carretera Mexico N° 77, Centro Ciudad Satelite, Naucalpan	33. Tránsito Chalco	Proteccion Nacional s/n Col. Saltillo, Chalco	60. Tránsito Michoaca	Carretera J. Jimenez Carretera s/n, Alcabarro
<b>DELEGACION FISCAL TLAXIEMANTELA</b>		34. Tránsito Toluca	Benavente Nolasco s/n, Toluca	61. Tránsito Alcabarro	Av. Guerrero N° 176, Ajacapac
8. Administracion Tlaxieman	Av. Hidalgo esquina Ameco, Col. La Roma, CROSA Tlaxieman	35. Tránsito Nezahualcoyotl	Sor Juana I de la Cruz N° 687, Plaza Bas y 1er Piso, Col. Basco Juárez, Ciudad Nezahualcoyotl	62. Tránsito Ajacapac	
9. Recepcion Plaza de la Colina	Boulevard M. Aná Camacho N° 2249 1er. Piso letra E, Fracc. Plaza de la Colina, Tlaxieman	36. Recepcion Los Reyes La Paz	Km 9.5 Carretera Libre Mexico-Toluca, Los Reyes La Paz	<b>DELEGACION FISCAL TOLUCA (ZONA SUR)</b>	
10. Administracion Acazac de Zaragoza	Boulevard F. Lopez Mateos s/n CROSA Acazac de Zaragoza	37. Recepcion Ixtapalapa	Palacio Municipal planta posterior, Ixtapalapa	63. Recepcion Toluca	Palacio Municipal, Toluca
11. Recepcion Cuautlan local	Av. 1° de Mayo s/n Los Reyes, Planta 200 CROSA Cuautlan local	38. Caja Auxiliar Chimalhuacán	Plaza Civica, Chimalhuacán	64. Recepcion Zocatepec	Palacio Municipal, Zocatepec
12. Tránsito Los Reyes Toluca	Av. Toluca esquina Av. Hidalgo, Los Reyes Toluca, Tlaxieman	<b>DELEGACION FISCAL TOLUCA</b>		65. Recepcion Tepehuac	Carretera Colima s/n, Col. Mexico III, CROSA Tepehuac
13. Tránsito Local Fabón	Fabón N° 4 Col. Centro, Tlaxieman	39. Administracion Lerma	Plaza Juárez s/n, Palacio Municipal Lerma	66. Recepcion Tlaxieman	Plaza de Servicios Administrativos, Valle de Bravo
14. Tránsito Cuautlan local	1 de Mayo s/n Col. Centro, Cuautlan local	40. Administracion Tenango del Valle	Boulevard Narciso Bassols N° 104 2, CROSA, Tenango del Valle	67. Administracion Valle de Bravo	Av. ... 157, Valle de Bravo
15. Administracion Cuautlan Mexico	16 de Septiembre N° 209 Cuautlan, Mexico	41. Recepcion Santiago Tanguayenco	Aristarco Carlos Nolasco, Ger. Autismo Municipal Santiago Tanguayenco	68. Tránsito Tepehuac	José de Orellana s/n, Col. Centro, Tepehuac
16. Tránsito San Juan Ixtapalapa	Aguaes Serdan N° 21, San Juan Ixtapalapa, Tlaxieman	42. Administracion Toluca	Uruara Espinosa Paseo Toluca s/n Planta 102, CROSA, Col. IREM, Toluca		
17. Recepcion Toluca	Plaza Hidalgo N° 1, Primer del Palacio Municipal	43. Caja Auxiliar Progreso Estado de Veracruz	Aguaes Serdan No. 203 Col. Centro, Toluca		
18. Tránsito Vía Nicolas Romero (1)	Av. Juárez s/n Plaza Fidel Velázquez, Vía Nicolas Romero	44. Recepcion San Lorenzo Toluca	Av. Alvaro del Balle N° 544 San Lorenzo Toluca		
19. Tránsito Vía Nicolas Romero (2)	Las Doncellas Colonia esquina Morales Col. Zaragoza, Vía Nicolas Romero	45. Recepcion Metepec	Av. Mexico N° 300, Metepec		
<b>DELEGACION FISCAL MORESTE</b>		46. Recepcion E. Franco Cuahuatman	Dr. Nicolas San Juan s/n, Toluca		
20. Administracion Oaxaca	Palacio Municipal Oaxaca	47. Tránsito Tenancingo	Alameda Norte N° 203, Tenancingo		
21. Recepcion Tecamac	Av. 16 de Septiembre interior del Palacio Municipal Tecamac	48. Tránsito Toluca	Calle Oyamal s/n, Col. ISSMITH, Toluca de la Sal		
22. Recepcion San Juan Teoluca	Plaza Juárez s/n interior del Palacio Municipal San Juan Teoluca	49. Tránsito Toluca	28 de Octubre y Paseo Fidel Velázquez Col. Centro, Toluca		
23. Administracion Zumpango	Av. Cuahuatman s/n 2° piso Col. Centro, Zumpango	50. Caja Auxiliar Central de Nolasco	Via José Lopez Portillo km. 4.5 S. Nueva Ocotlán, Toluca		
24. Administracion Cuernavaca	Via Mexico y Paseo Santa Clara, CROSA, Col. Jardines de Cuahuatman, Cuernavaca	51. Recepcion Nueva Ocotlan	Via Adolfo Lopez Mateos N° 1415, S. Nueva Ocotlan, Toluca		
25. ...	...	52. Administracion Tenancingo	Merced Ocampo esquina Orellana, Tenancingo		
26. ...	...	53. Recepcion Toluca de la Sal	Constitucion N° 19, Toluca de la Sal		

**Y ADEMÁS:  
EN LAS SUCURSALES  
BANAMEX Y BBVA BANCOMER**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO**  
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION



**RECIBO OFICIAL**

NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_  
(NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO)  
 DOMICILIO (CALLE, No. EXTERIOR Y No. INTERIOR) \_\_\_\_\_  
 COLONIA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

CVE. PAGO	PERIODO	CONCEPTO	IMPORTE	ACTUALIZACION	RECARGOS	GASTOS DE EJECUCION	MULTA	SUMA

IMPORTE CON LETRA ( \_\_\_\_\_ ) **TOTAL** \_\_\_\_\_  
 SUBSIDIO O BONIFICACION \$ \_\_\_\_\_ SOPORTE \_\_\_\_\_ EFECTIVO: \_\_\_\_\_  
 FECHA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_ CHEQUE: \_\_\_\_\_  
 OFICINA \_\_\_\_\_ **FORMA DE PAGO** TARJETA DE CREDITO/DEBITO: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_  
 No. CHEQUE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO

- CONTRIBUYENTE -

20312/RC-01/2000



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO**  
DIRECCION GENERAL DE  
SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO  
TARJETA DE CIRCULACION  
SERVICIO PARTICULAR



NOMBRE DEL PROPIETARIO:			VEHICULO MARCA:		CLAVE VEHICULAR
R.F.C.:	FECHA DE NACIMIENTO:	CURP	SUBMARCA		
			AÑO	CLASE Y TIPO	PTAS.
			COMB.	CILIN.	
LOCALIDAD:			USO	CAPACIDAD	SERVICIO
ENTIDAD:	CODIGO POSTAL:		CALCOMANIA DE LEGALIZACION NUM.		FECHA DE LEGALIZACION
OFICINA EXPEDIDORA:	EXPECION:	VEHICULO DE ORIGEN:	NUMERO DE MOTOR		R.F.V.
MODALIDAD:	NUMERO DE CONCESION:		NUMERO DE SERIE		No. POLIZA S
NUMERO DE PLACAS:	TRAMITE:	No. DE REG. DE LA ENTIDAD:	RUTA		
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA:			OBSERVACIONES:		

*Con tu  
contribución  
Avanzamos*



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO**  
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION



**RECIBO OFICIAL**

NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_  
(NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO)  
 DOMICILIO (CALLE, No. EXTERIOR Y No. INTERIOR) \_\_\_\_\_  
 COLONIA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

CVE. PAGO	PERIODO	CONCEPTO	IMPORTE	ACTUALIZACION	RECARGOS	GASTOS DE EJECUCION	MULTA	SUMA

IMPORTE CON LETRA ( \_\_\_\_\_ ) **TOTAL** \_\_\_\_\_  
 SUBSIDIO O BONIFICACION \$ \_\_\_\_\_ SOPORTE \_\_\_\_\_ EFECTIVO: \_\_\_\_\_  
 FECHA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_ CHEQUE: \_\_\_\_\_  
 OFICINA \_\_\_\_\_ **FORMA DE PAGO** TARJETA DE CREDITO/DEBITO: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_  
 No. CHEQUE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO

- CONTRIBUYENTE -

20312/TR-02/2000



CONSERVE ESTE COMPROBANTE PARA CUALQUIER ACLARACION POSTERIOR; EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION ESTABLECE QUE DEBE CONSERVARSE 10 (DIEZ) AÑOS.

**INSTRUCCIONES PARA EL LAMINADO DE LA TARJETA DE CIRCULACION**

- 1.- DESPEGUE LA TARJETA INICIANDO ESTA OPERACION POR UNA ESQUINA
- 2.- VOLTEE LA TARJETA Y PEGUELA POR LA PARTE FRONTAL EN LA MICA ADHESIVA.
- 3.- DESPRENDA LA TARJETA POR LA PARTE POSTERIOR PRESIONANDO CON FUERZA.

CODIFICACIONES		
"CLASE Y TIPO DEL VEHICULO"		"SERVICIO"
101 CONVERTIBLE	301 CAJA	1 PARTICULAR
102 COUPE	302 DOLY	2 SERVICIO PUBLICO FEDERAL
103 JEEP	303 HABITACION	3 SERVICIO PUBLICO LOCAL CON ITINERARIO FIJO (COLECTIVOS)
104 LIMOUSINE	304 INDUSTRIAL	4 SERVICIO PUBLICO LOCAL SIN ITINERARIO FIJO (INDIVIDUAL)
105 SEDAN	305 REFRIGERADOR	5 SERVICIO PUBLICO LOCAL DE SITIO (INDIVIDUAL)
106 SPORT	306 TANQUE (S) O (R)	6 SERVICIO PUBLICO LOCAL DE CARGA
107 VAGONETA	307 JAULA	7 SERVICIO PUBLICO LOCAL GUBERNAMENTAL
108 HARD TOP	308 PLATAFORMA	8 OFICIAL MUNICIPAL
109 NO ESPECIFICADO	309 NO ESPECIFICADO	9 OFICIAL ESTATAL
110 HATCHBACK	401 AMBULANCIA	10 OFICIAL FEDERAL
201 AUTOTANQUE	402 RESCATE	11 DIPLOMATICO
202 CABINA	403 EQUIPO ESPECIAL	12 CONSULAR
203 CAJA	404 PATRULLA	13 MISION DIPLOMATICA
204 CASETA	405 REVOLVEDORA	14 ORGANISMO INTERNACIONAL
205 CELDILLAS	406 DIPLOMATICO	15 TECNICO ADMINISTRATIVO
206 CHASIS	407 CARROZA	16 CONSUL HONORARIO
207 ESTACAS	408 GRUA	17 SERVICIO DE PASAJEROS
208 PANEL	409 TRANSPORTE DE LIMPIA	18 SERVICIO DE EMPLEADOS
209 PICKUP	410 BICITAXI	19 SERVICIO ESCOLAR
210 PIPA	411 OTROS	20 SERVICIO DE CARGA
211 PLATAFORMA	501 MOTOCICLETA	21 SERVICIO ESPECIALIZADO
212 REDILAS	502 MOTONETA	22 SERVICIO DE EMERGENCIA
213 REFRIGERADOR	503 TRIMOTO	23 OTROS SERVICIOS
214 TANQUE	504 CUATRIMOTO	24 SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA DE MATERIALES PELIGROSOS
215 TRACTO	505 NO ESPECIFICADO	25 SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE CARGA DE MATERIALES PELIGROSOS
216 VANNETE	601 OMNIBUS	
217 VOLTEO	602 MICROBUS	
218 NO ESPECIFICADO	603 MINIBUS	
	604 AUTOBUS	
	605 NO ESPECIFICADO	
		"COMBUSTIBLE"
		1 GASOLINA
		2 GAS L.P
		3 GAS NATURAL
		4 DIESEL
		5 ELECTRICO
		6 OTROS
		7 MANUAL
		8 NO USA

**\*IMPORTANTE:** AL ADQUIRIR UN VEHICULO REGISTRELO A SU NOMBRE. AL COMPRAR O VENDER UN VEHICULO, ES OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 30 DIAS). AVISE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO). EL INCUMPLIMIENTO A ESTAS DISPOSICIONES SERA SANCIONADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES, INDEPENDIEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.



CONSERVE ESTE COMPROBANTE PARA CUALQUIER ACLARACION POSTERIOR; EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION ESTABLECE QUE DEBE CONSERVARSE 10 (DIEZ) AÑOS.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO  
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION



RECIBO  
OFICIAL

NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_  
 (NOMBRE, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO)  
 DOMICILIO (CALLE, No. EXTERIOR Y No. INTERIOR) \_\_\_\_\_  
 COLONIA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

CVE PAGO	PERIODO	CONCEPTO	IMPORTE	ACTUALIZACION	RECARGOS	GASTOS DE EJECUCION	MULTA	SUMA

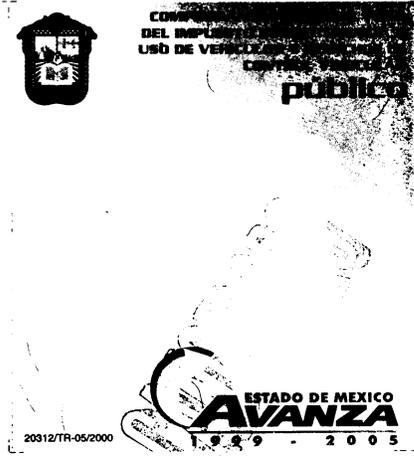
IMPORTE CON LETRA ( \_\_\_\_\_ ) TOTAL \_\_\_\_\_  
 SUBSIDIO O BONIFICACION \$ \_\_\_\_\_ SOPORTE \_\_\_\_\_  
 EFECTIVO: \_\_\_\_\_  
 CHEQUE: \_\_\_\_\_  
 FORMA DE PAGO: \_\_\_\_\_  
 TARJETA DE CREDITO/DEBITO: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_  
 No. CHEQUE: \_\_\_\_\_  
 OFICINA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO - CONTRIBUYENTE -



20312/TR-05/2000

Con tu  
contribución  
Avanzamos



COMPROBANTE FISCAL DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS Y DERECHOS DE CONTROL VEHICULAR



COMPROBANTE FISCAL DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS Y DERECHOS DE CONTROL VEHICULAR



COMPROBANTE FISCAL DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS Y DERECHOS DE CONTROL VEHICULAR

20312/TR-03/2000



20312/TR-03/2000



20312/TR-03/2000







Gobierno del Estado de México  
Secretaría General de Gobierno  
Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito  
Subdirección General de Servicios al Público



Departamento Central de Control de Vehículos

**BAJA**

SERIE

No. 286051

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
N.E. \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

DATOS DEL VEHICULO

Placas \_\_\_\_\_ Marca \_\_\_\_\_ Línea \_\_\_\_\_ Mod. \_\_\_\_\_  
Tipo \_\_\_\_\_ Color \_\_\_\_\_ No. Motor \_\_\_\_\_  
Serie \_\_\_\_\_ R.F.V. \_\_\_\_\_ Capacidad \_\_\_\_\_  
Propulsión \_\_\_\_\_ Servicio \_\_\_\_\_  
Tarjeta de Circulación No. \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_  
Vigencia \_\_\_\_\_ Recibo de Pago de Caja por Baja No. \_\_\_\_\_ Fecha de Baja \_\_\_\_\_

Firma del Interesado

Fecha de Autorización

Este Documento no será válido sin el sello y firma autorizada

Firma del Receptor

Firma del Jefe de la Oficina

Sello de la Oficina

ORIGINAL

Declaro que el vehículo anteriormente expresado queda afecto al pago de mis responsabilidades civiles, por causa de impuesto, infracciones, penas, servicios, daños y perjuicios ocasionados por él, por sus conductores, siempre que yo o mi fiador, no lo hagamos dentro de los términos prescritos en las disposiciones vigentes o que se den a conocer en las notificaciones. Renunciando a los beneficios de orden y excusión que pudieran favorecerme.

**CANCELADO**

**CANCELADO**



Gobierno del Estado de México  
Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito  
Dirección de Servicios al Autotransporte



FOLIO: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS**

Clave de Movimiento:  Matrícula Actual o Asignada:  Fecha: \_\_\_\_\_

Ventanilla Única de Control Vehicular en: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS** **MARCAR CON UNA (X)**

- 1. Factura   
Carta factura original
- 2. Juego de placas **Matrícula:** \_\_\_\_\_ **Entidad:** \_\_\_\_\_  
Documento jurídico original con certificado de no infracción (original)
- 3. Identificación oficial (copia)
- 4. Comprobante de domicilio vigente (copia)
- 5. Último recibo de pago de tenencia y derechos de control vehicular (copia)
- 6. Baja original Folio \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_ Recibo \_\_\_\_\_
- 7. Certificación de la vigencia de tarjeta de circulación (original)
- 8. Factura del nuevo motor (copia)
- 9. Otros \_\_\_\_\_

Total de fojas que integran el expediente  Laminas **1**  **2**

CON LETRA

Observaciones: \_\_\_\_\_

Para placas de camión o remolque, carga autorizada \_\_\_\_\_

Nombre, Firma y Sello del Receptor de Documentos  
que valida el Trámite por parte de la Dirección  
General de Seguridad Pública y Tránsito

Nombre, Firma y Sello del Cajero que Capturo y Cobro el  
Trámite por parte de la Dirección General de Recaudación y  
Control





Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Finanzas y Planeación  
Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación y Control

FOLIO: 78101



AUTORIZACION DE COBRO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE  
VEHICULOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

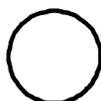
EL TRAMITE Y EXPEDICION DE ESTE DOCUMENTO ES GRATUITO

**VI. SIMBOLOGIA****DESCRIPCION DE SIMBOLOGIA Y CLAVES**

Para la elaboración de los diagramas, se utilizaron símbolos o figuras que representan a cada persona, puesto o unidad administrativa que tiene relación con el procedimiento, lo cual se presenta por medio de columnas verticales. Las formas de representación, fueron en consideración a la simbología siguiente:

**INICIO O FINAL DEL PROCESO**

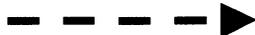
Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio de un proceso se anotará la palabra **INICIO**, en el segundo caso, cuando se termine la secuencia de operaciones, se escribirá la palabra **FIN**.

**OPERACION**

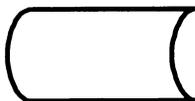
Para representar una actividad o proceso, sea manual, mecanizado o mental, se utilizará este símbolo; el cual muestra las principales fases del procedimiento, empleándose cuando el material, formato o la propia acción va a cambiar, por ejemplo: enviar, anotar, tramitar, modificar, contestar, ejecutar, etc.; se anotará dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las verificaciones o actividades combinadas únicamente; del mismo modo se escribirá una breve descripción al margen del símbolo de lo que sucede en ese paso.

**LINEA CONTINUA**

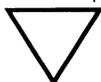
La línea continua marca el flujo de información, documentos o materiales que se están realizando en el área; su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha; puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier símbolo empleado.

**LINEA DE GUIONES**

Este símbolo es empleado para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con flecha.

**REGISTRO Y/O CONTROLES**

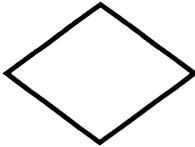
Tiene como función representar un control o libro de registros, se usará cuando se hable de registrar o efectuar alguna anotación en formatos específicos o libretas de control, aparecerá cuando exista la necesidad de consultar un documento o simplemente cotejar información. Se deberá anotar al margen del símbolo el nombre con el cual se puede identificar el registro o control. Cuando se registra información, llegará al símbolo una línea continua, cuando se hable de consultar o cotejar la línea debe ser de guiones terminando de igual manera en el símbolo.

**ARCHIVO TEMPORAL**

La situación de archivo temporal en un procedimiento, se presenta cuando un documento o material por algún motivo debe guardarse durante un período indefinido para después utilizarlo en otra actividad, representa espera y se aplica cuando el uso del documento o material se conecta con otra operación.

**ARCHIVO DEFINITIVO**

Esta representación marca el fin de la participación de un documento o material en un procedimiento, por lo que se procede a archivar de manera definitiva, con la salvedad de emplearse en otros procesos. En el caso de que en una actividad se archive y concluya el proceso, es válido utilizar, ambos símbolos (archivo definitivo y FIN).

**DECISION**

Símbolo que se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

**INTERRUPCION DEL PROCESO**

En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien para dar tiempo al usuario de realizar o reunir una determinada situación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable. El caso usual, es cuando un documento se archiva temporalmente y después se vuelve a utilizar, indica tiempo sin actividad.

**FUERA DE FLUJO**

Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se opta por utilizar el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el proceso.

**CONECTOR DE HOJA EN UN MISMO PROCEDIMIENTO**

Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño que lejos de facilitar el entendimiento del procedimiento, lo hacen más complejo, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene. Asimismo, se deberá utilizar el menor número de veces, lo cual se puede lograr distribuyendo los símbolos de tal manera que sólo se empleen los necesarios a efecto de evitar confusiones en la secuencia del procedimiento; para fines de control se escribirá dentro de la figura una letra (mayúscula) del alfabeto, empezando con la "A", y continuando con la secuencia del mismo.

**VII. VALIDACION**

Dr. Jorge Laris Casillas  
Subsecretario de Ingresos  
(Rúbrica).

Lic. Javier Reyes Serrano  
Director General de Recaudación y Control  
(Rúbrica).

Lic. Carlos Iriarte Mercado  
Director General de Seguridad Pública y Tránsito  
(Rúbrica).

Ing. Jesús Roldán Flores  
**Director General del Sistema Estatal de Informática**  
(Rúbrica).

Lic. Apolinar Mena Vargas  
**Director General de Organización y Documentación**  
(Rúbrica).

Lic. José Reynol Neyra González  
**Director de Servicios al Autotransporte de la**  
**Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito**  
(Rúbrica).

Lic. Julián Salazar Medina  
**Coordinador del Programa General de**  
**Simplificación Administrativa**  
(Rúbrica).

### VIII. HOJA DE ACTUALIZACION

- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular, diciembre de 1998.
- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular, febrero de 1999.
- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular (Servicios de Tránsito Municipalizados), mayo de 1999.
- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de agosto de 1999.
- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular (Servicios de Tránsito Municipalizados).  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de agosto de 1999.
- Modificaciones al Manual de Procedimientos de la Ventanilla Unica de Control Vehicular.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de noviembre de 1999.
- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de enero de 2000.
- Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular (Servicios de Tránsito Municipalizados).  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de enero de 2000.

### IX. CREDITOS

El presente **"Manual de Procedimientos para la Ventanilla Unica de Control Vehicular"** fue elaborado con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Seguridad Pública y Tránsito y de Recaudación y Control.

El análisis, procesamiento y presentación final fue realizada por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Organización y Documentación de la Secretaría de Administración.