



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 27 de abril de 2020

2020. “Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”.

Sumario

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

ACUERDO DEL CONTRALOR DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROCEDIMENTALES Y ADMINISTRATIVAS DE ESTA DEPENDENCIA CON MOTIVO DEL COVID-19, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 20 DE ABRIL DE 2020, Y SE AMPLÍA EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES POR MODIFICACIÓN 2019.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO NÚMERO 150.- POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 4.109, EL ARTÍCULO 4.127, LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 4.129 Y EL ARTÍCULO 4.138 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

DICTAMEN.

SECRETARÍA DE FINANZAS

PROCEDIMIENTO: DESTRUCCIÓN DE PLACAS VEHICULARES DADAS DE BAJA.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA ENTIDAD, LAS CUALES TENDRÁN VIGENCIA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2020.

AVISOS JUDICIALES: 1342.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1391.

Tomo CCIX
Número

75

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO



Contraloría

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL MÉXICO CONTRALORÍA

ACUERDO 004/2020

ACUERDO DEL CONTRALOR DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE PRÓRROGA LA SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROCEDIMENTALES Y ADMINISTRATIVAS DE ESTA DEPENDENCIA CON MOTIVO DEL COVID-19, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 20 DE ABRIL DE 2020, Y SE AMPLÍA EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES POR MODIFICACIÓN 2019

M. en D. Juan José Hernández Vences, Contralor del Poder Legislativo del Estado de México, de conformidad con los artículos 108, párrafo primero y último y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, 61 fracción III y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción III, y 96, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 153 y 155, fracciones V y XVII, del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 1 y 2, fracciones I y V, 3, fracción XXII, 4, fracción I, 7, fracción I, 9, fracción IX, 10, párrafo segundo, 33, 34, párrafo primero, fracciones I, II y III, 35, párrafo primero, 44, 46, párrafo segundo, y 123, párrafo primero, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3 fracción I, 47 segundo párrafo y 52 párrafo sexto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 1, 2, 3, 4, 8, fracciones I, II, XVI, y XIX, del Reglamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México; el acuerdo por el que se armonizan y asignan atribuciones a las unidades administrativas de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, publicado en la “Gaceta del Gobierno del Estado de México”, el 7 de agosto de 2017; así como en el numeral 8 del acuerdo emitido por la Junta de Coordinación Política de la H. “LX” Legislatura del Estado y Libre y Soberano de México, en sesión del 17 de marzo del año en curso; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2020, entre las cuales establece como necesario mantener y extender la Jornada Nacional de Sana Distancia hasta el 30 de mayo del año en curso; así como el Acuerdo tomado por los integrantes de la Junta de Coordinación Política de esta H. "LX" Legislatura del Estado Libre y Soberano de México en su sesión del 17 de marzo del presente año, respecto a las acciones para prevenir y contener al virus denominado COVID-19, que ha adquirido el carácter de pandemia; con el fin de salvaguardar el derecho a la salud de las y los servidores públicos de esta Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, servidores públicos de los municipios, así como de los ciudadanos que requieren de la atención por denuncias y con el fin de mantener el debido cumplimiento de las atribuciones inherentes a esta Contraloría.

Que el 20 de abril de 2020, el Contralor del Poder Legislativo del Estado de México publicó el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, Acuerdo 003/2020 por el que amplía suspender las actividades procedimentales y administrativas de esta dependencia y sus unidades administrativas con motivo del COVID-19 del 20 de abril al 06 de mayo de 2020.

Que durante el mes de mayo de cada año, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, todos los servidores públicos del Poder Legislativo, tienen la obligación de presentar Declaraciones de Modificación Patrimonial y de Intereses.

Que como una medida originada por la emergencia sanitaria nacional se considera como una medida de apoyo ante la limitación de actividades laborales de los servidores públicos y de prevención ante la propagación del Covid-19, amplía el plazo para la presentación de Declaraciones de Modificación Patrimonial y de Intereses correspondiente al año 2019, hasta el 30 de junio del presente año.

Con base en lo antes expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se prórroga la ampliación de suspender de las actividades procedimentales y administrativas de esta dependencia con motivo del covid-19, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de abril de 2020, del **07 al 31 de mayo de 2020**. Atención al público durante la suspensión, solo vía telefónica en el siguiente número: 722 2 15 35 19 de la Dirección de Responsabilidades.

Segundo. Se prórroga la ampliación de suspender el cómputo del plazo legal de sesenta días para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses **inicial**

y por conclusión, en el Sistema Decl@raNET LEGIS, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de abril de 2020, del **07 al 31 de mayo de 2020**, únicamente para los servidores públicos de este Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

En el entendido que el Sistema Decl@raNET LEGIS seguirá en funcionamiento, por lo que, los sujetos obligados podrán presentar las declaraciones correspondientes durante el periodo de suspensión a que se refiere el párrafo que antecede.

Tercero. Se amplía el plazo para la presentación de **Declaraciones por Modificación Patrimonial y de Intereses correspondiente al año 2019**, hasta el 30 de junio del presente año.

En el entendido que el Sistema Decl@raNET LEGIS estará en funcionamiento para la recepción de las Declaraciones en esta modalidad a partir de las 00:01 horas del 01 de mayo de 2020, por lo que los sujetos obligados podrán presentar las declaraciones correspondientes durante el periodo del 01 de mayo y hasta las 23:59 horas del 30 de junio de 2020.

Las asesorías con motivo de las obligaciones para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses inicial, conclusión y modificación, durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2020, serán atendidas vía telefónica en los siguientes números: Línea fija oficina 722 2 15 35 21, Líneas celulares 722 1204033 y 722 3906604 de la Dirección de Situación Patrimonial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 01 de mayo de 2020.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, el 23 de abril de 2020.

M. EN D. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ VENCES
CONTRALOR DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ALFREDO DEL MAZO MAZA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed:

Que la Legislatura del Estado, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

La H. "LX" Legislatura del Estado de México decreta:

DECRETO NÚMERO 150

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman las fracciones I y II del artículo 4.109, el artículo 4.127, la fracción II del artículo 4.129 y el artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México, para quedar como sigue:

Alimentos de los cónyuges en el divorcio voluntario.

Artículo 4.109. ...

I. Cualquiera de los cónyuges que haya realizado trabajo del hogar consistente en tareas de administración, dirección, atención y cuidado de la familia de manera cotidiana, durante el matrimonio, y

II. Cualquiera de los cónyuges que, por su condición o circunstancia, no pueda allegarse sus alimentos.

...

Derecho de recibir alimentos.

Artículo 4.127. Tienen derecho a recibir alimentos las y los hijos menores de edad o mayores de edad que se dediquen al estudio, los discapacitados, los adultos mayores, cualquiera de los cónyuges o de los concubinos que se haya dedicado cotidianamente al trabajo del hogar, consistente en tareas de administración, dirección, atención y cuidado de la familia o se encuentre imposibilitado física o mentalmente para trabajar, previa acreditación con la documentación idónea expedida por una institución pública de salud.

Reglas sobre alimentos entre concubinos y los hijos.

Artículo 4.129. ...

I. ...

II. Que el concubino o concubina carezca de bienes y que se haya dedicado cotidianamente al trabajo del hogar, consistente en tareas de administración, dirección, atención y cuidado de las y los hijos, tendrá derecho a alimentos, mismo que no será inferior al cuarenta por ciento del total del sueldo, hasta que los hijos cumplan la mayoría de edad o que se dediquen al estudio.

Tratándose de las y los hijos mayores de edad discapacitados, previa acreditación con la documentación idónea expedida por una institución pública de salud, al cuidado de alguno de los concubinos, el otro deberá proporcionarlos de por vida.

Cuando alguno de los concubinos se encuentre imposibilitado física o mentalmente para trabajar, previa acreditación con la documentación idónea expedida por una institución pública de salud, tendrá derecho a alimentos, el cual no será inferior al veinte por ciento del total del sueldo, por el tiempo que haya durado el concubinatio.

III y IV. ...

...

...

...

...

Alimentos de los cónyuges.

Artículo 4.138. Cualquiera de los cónyuges está obligado a dar alimentos, conforme a las siguientes reglas y acciones afirmativas:

Cualquiera de los cónyuges que carezca de bienes y que durante el matrimonio haya realizado cotidianamente trabajo del hogar consistente en tareas de administración, dirección, atención y cuidado de las y los hijos tendrá derecho a alimentos, mismo que no será inferior al cuarenta por ciento del total del sueldo, hasta que las y los hijos cumplan la mayoría de edad o que se dediquen al estudio, sin menoscabo de la repartición equitativa de bienes.

Tratándose de las y los hijos mayores de edad discapacitados, previa acreditación con la documentación idónea expedida por una institución pública de salud, al cuidado de alguno de los cónyuges, el otro deberá proporcionarlos de por vida.

Cualquiera de los cónyuges que no tenga hijas o hijos y que carezca de bienes o que durante el matrimonio haya realizado cotidianamente trabajo del hogar, consistente en tareas de administración, dirección y atención, tendrá derecho a alimentos, mismo que no será inferior al treinta por ciento del total del sueldo, por el tiempo que haya durado el matrimonio, sin menoscabo de la repartición equitativa de bienes.

Cualquiera de los cónyuges que se encuentre imposibilitado física y mentalmente para trabajar, previa acreditación con la documentación idónea expedida por una institución pública de salud, tendrá derecho a alimentos, el cual no será inferior al veinte por ciento del total del sueldo, por el tiempo que haya durado el matrimonio, sin menoscabo de la repartición equitativa de bienes.

...

...

...

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado, haciendo que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los doce días del mes de marzo del año dos mil veinte.- Presidente.- Dip. Juan Jaffet Millán Márquez.- Secretarios.- Dip. Karla Leticia Fiesco García.- Dip. Nancy Nápoles Pacheco.- Dip. Claudia González Cerón.- Rúbricas.

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Toluca de Lerdo, México, a 23 de abril de 2020.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA
(RÚBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. SERGIO ALEJANDRO OZUNA RIVERO
(RÚBRICA).**



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

Toluca de Lerdo, México a 09 de Agosto de 2019

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA
H. LX LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE MÉXICO
PRESENTES**

En ejercicio de las facultades que me confieren, lo dispuesto por los artículos 57 y 61, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 38 fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; y 72 de su Reglamento, los que suscriben, **Diputado Omar Ortega Álvarez, Diputada Araceli Casasola Salazar y Diputada Claudia González Cerón**, en representación del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, sometemos a consideración de esta Honorable Asamblea la siguiente iniciativa con proyecto de decreto, por el que se reforman las fracciones I y II del artículo 4.109, el artículo 4.127, la fracción II del artículo 4.129 y el artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México, conforme a lasiguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la necesidad de un mayor reconocimiento de igualdad es importante que se realicen las modificaciones pertinentes a la ley para poder hacer efectiva esta realidad que poco a poco hemos visto materializarse para converger con el *status quo* de la sociedad.



"2019: Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

Actualmente se han ido rompiendo muchos paradigmas que nos han permitido avanzar legislativamente para poder ofrecer reformas más representativas y *ad hoc* con la ciudadanía. En el Estado de México, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 2015, los hogares se han ido modificando y se manifiestan de la siguiente manera:

Hogares

Los hogares están conformados por personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.

2015: En la entidad hay **4 168 206 hogares**.

- **28%** tienen jefatura femenina, es decir, son dirigidos por una mujer (**1 158 268 hogares**).
- **72%** tienen jefatura masculina, es decir, son dirigidos por un hombre (**3 009 938 hogares**).

INEGI, Encuesta Nacional de Hogares, 2015

Con estas cifras, nos podemos dar una idea de los cambios en la dirección de los hogares, independientemente de las condiciones que hayan propiciado ese escenario, se deduce que actualmente, no necesariamente es la mujer la que se dedica a los quehaceres del hogar o al cuidado de los hijos, eso hace que sean necesarios cambios en el Código Civil del Estado de México con la finalidad de darle representatividad tanto a mujeres como a hombres dentro de un concubinato, unión conyugal o divorcio, debido a que este asume en su redacción que **la** cónyuge o **la** concubina es la que se encarga de estas actividades.



"2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

Idea que se muestra arcaica ante nuevas formas de convivencia que se han ido manifestando desde hace años, además, en el tenor de las nuevas reformas en pro de la diversidad de familias, que no solo consideran a los matrimonios biparentales sino también a los homoparentales, es necesario que la redacción permita una amplia cobertura a esta pluralidad, dando una integración social completa a los nuevos escenarios que se viven en el desenvolvimiento social-ciudadano.

Siendo así, el GPPRD propone la modificación a las fracciones I y II del artículo 4.109, al artículo 4.127, a la fracción II del artículo 4.129 y al artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México, con la finalidad de ofrecer una mayor cobertura de los mismos y en pro de los ciudadanos.

Sabemos del trabajo arduo que representa para la legislatura poder llegar a un punto de igualdad, pero pasó a paso y con la determinación de cumplir con el fin máximo de este poder llegaremos a un nivel de reconocimiento más amplio.

Por lo antes expuesto, se propone el proyecto de Decreto que adjunto se acompaña.

A T E N T A M E N T E

DIP. OMAR ORTEGA ÁLVAREZ

(RÚBRICA)

DIP. ARACELI CASASOLA SALAZAR

(RÚBRICA)

DIP. CLAUDIA GONZÁLEZ CERÓN

(RÚBRICA)

HONORABLE ASAMBLEA

Por acuerdo de la Presidencia de la "LX" Legislatura del Estado de México, fue remitido a las Comisiones Legislativas de Gobernación y Puntos Constitucionales y de Procuración y Administración de Justicia, para su estudio y dictamen correspondiente, la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforman las fracciones I y II del artículo 4.109, el artículo 4.127, la fracción II del artículo 4.129 y el artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México, presentada por el Diputado Omar Ortega Álvarez, la Diputada Araceli Casasola Salazar y la Diputada Claudia González Cerón del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática.

Habiendo agotado el estudio de la Iniciativa de Decreto y ampliamente discutido en las comisiones legislativas, nos permitimos, de conformidad con lo previsto en los artículos 68, 70, 72 y 82 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, en concordancia con lo señalado en los artículos 70, 73, 75, 78, 79 y 80 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, emitir el siguiente:

DICTAMEN**ANTECEDENTES**

La Iniciativa de Decreto fue presentada a la aprobación de la Legislatura por el Diputado Omar Ortega Álvarez, la Diputada Araceli Casasola Salazar y la Diputada Claudia González Cerón del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, en uso del derecho establecido en los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 28 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

Siendo así, el Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática propone la modificación a las fracciones I y II del artículo 4.109, al artículo 4.127, a la fracción II del artículo 4.129 y al artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México, con la finalidad de ofrecer una mayor cobertura de los mismos y en pro de los ciudadanos.

CONSIDERACIONES

Es competencia de la Legislatura conocer y resolver de la iniciativa de decreto, en atención a lo dispuesto en el artículo 61 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, ya que este precepto normativo la faculta para expedir leyes, decretos o acuerdos para el régimen interior del Estado, en todos los ramos de la administración de gobierno.

Coincidimos con lo expuesto en la iniciativa de decreto, en este sentido de que, es importante seguir fortaleciendo el reconocimiento de igualdad entre hombres y mujeres, en el texto de la Ley, superando paradigmas que permitan garantizar la debida representatividad en concordancia con la realidad social.

Como se desprende de la información que proporciona la parte expositiva de la iniciativa de decreto, de conformidad con datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 2015, los hogares han ido modificando la jefatura y su dirección, correspondiendo tanto a hombres como mujeres, los quehaceres del hogar y el cuidado de los hijos.

En este contexto, como se precisa en la iniciativa de decreto, actualmente, no necesariamente, es la mujer la que se dedica a los quehaceres del hogar o al cuidado de los hijos y esto implica adecuaciones al Código Civil del Estado de México para garantizar la representatividad tanto de mujeres como de hombres.

Por ello, creemos oportuna, la iniciativa de decreto que favorece una amplia cobertura a la pluralidad existente y permite la integración social completa a los nuevos escenarios.

La iniciativa de decreto se suma a las adecuaciones legislativas en esta materia y contribuye a un reconocimiento más amplio y a la vigorización de la seguridad jurídica y la legalidad, en apoyo de la sociedad.

Por ese motivo, estamos de acuerdo en la procedencia de la iniciativa de decreto y consecuentemente, que se reformen las fracciones I y II del artículo 4.109, el artículo 4.127, la fracción II del artículo 4.129 y el artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México.

Como lo resultado del estudio particular de la propuesta legislativa, nos permitimos incorporar algunas modificaciones al Proyecto de Decreto para mejorar su contenido y asegurar sus propósitos.

Por las razones expuestas, destacando la justificación social de la iniciativa de decreto y satisfechos, plenamente, los requisitos legales de fondo y forma, nos permitimos concluir con los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Es de aprobarse la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforman las fracciones I y II del artículo 4.109, el artículo 4.127, la fracción II del artículo 4.129 y el artículo 4.138 del Código Civil del Estado de México, conforme a lo expuesto en el presente dictamen y el proyecto de decreto correspondiente.

SEGUNDO.- Previa discusión y en su caso, aprobación del pleno legislativo, expídase el Decreto que adjunto se acompaña.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinte.

COMISIÓN LEGISLATIVA DE GOBERNACIÓN Y PUNTOS CONSTITUCIONALES

PRESIDENTE

**DIP. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA
(RÚBRICA).**

SECRETARIO

**DIP. MAX AGUSTÍN CORREA HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).**

PROSECRETARIO

**DIP. LUIS ANTONIO GUADARRAMA SÁNCHEZ
(RÚBRICA).**

MIEMBROS

DIP. MAURILIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

**DIP. INGRID KRASOPANI SCHEMELENSKY
CASTRO
(RÚBRICA).**

**DIP. VALENTÍN GONZÁLEZ BAUTISTA
(RÚBRICA).**

**DIP. CARLOS LOMAN DELGADO
(RÚBRICA).**

**DIP. FAUSTINO DE LA CRUZ PÉREZ
(RÚBRICA).**

**DIP. MARIO GABRIEL GUTIÉRREZ CUREÑO
(RÚBRICA).**

**DIP. MARÍA LUISA MENDOZA MONDRAGÓN
(RÚBRICA).**

DIP. BEATRIZ GARCÍA VILLEGAS

**DIP. KARLA LETICIA FIESCO GARCÍA
(RÚBRICA).**

**DIP. GERARDO ULLOA PÉREZ
(RÚBRICA).**

DIP. OMAR ORTEGA ÁLVAREZ
(RÚBRICA).

DIP. MIGUEL SÁMANO PERALTA
(RÚBRICA).

DIP. AZUCENA CISNEROS COSS

DIP. JUAN MACCISE NAIME
(RÚBRICA).

PROCURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

PRESIDENTE

DIP. SERGIO GARCÍA SOSA
(RÚBRICA).

SECRETARIO

DIP. GERARDO ULLOA PÉREZ
(RÚBRICA).

PROSECRETARIO

DIP. JUAN MACCISE NAIME
(RÚBRICA).

MIEMBROS

DIP. KARINA LABASTIDA SOTELO
(RÚBRICA).

DIP. INGRID KRASOPANI SCHEMELENSKY
CASTRO
(RÚBRICA).

DIP. VIOLETA NOVA GÓMEZ
(RÚBRICA).

DIP. LUIS ANTONIO GUADARRAMA SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

DIP. MARGARITO GONZÁLEZ MORALES
(RÚBRICA).

DIP. JULIO ALFONSO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
(RÚBRICA).

DIP. OMAR ORTEGA ÁLVAREZ
(RÚBRICA).

DIP. JUAN PABLO VILLAGÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

DIP. CARLOS LOMAN DELGADO
(RÚBRICA).

DIP. JOSÉ ANTONIO GARCÍA GARCÍA
(RÚBRICA).

DIP. MARÍA LORENA MARÍN MORENO
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE FINANZAS



**PROCEDIMIENTO: DESTRUCCIÓN DE PLACAS
VEHICULARES DADAS DE BAJA**

Edición:	Tercera
Fecha:	Enero de 2020
Código:	20703001050000L
Página:	

DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN**PROCEDIMIENTO:****DESTRUCCIÓN DE PLACAS
VEHICULARES DADAS DE BAJA**

ENERO DE 2020

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE VEHÍCULOS

ÍNDICE**PRESENTACIÓN****I. OBJETIVO GENERAL****II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS****III. RELACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS****IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- DESTRUCCIÓN DE PLACAS VEHICULARES DADAS DE BAJA

V. SIMBOLOGÍA**VI. REGISTRO DE EDICIONES****VII. DISTRIBUCIÓN****VIII. VALIDACIÓN**

PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía, es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados con valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

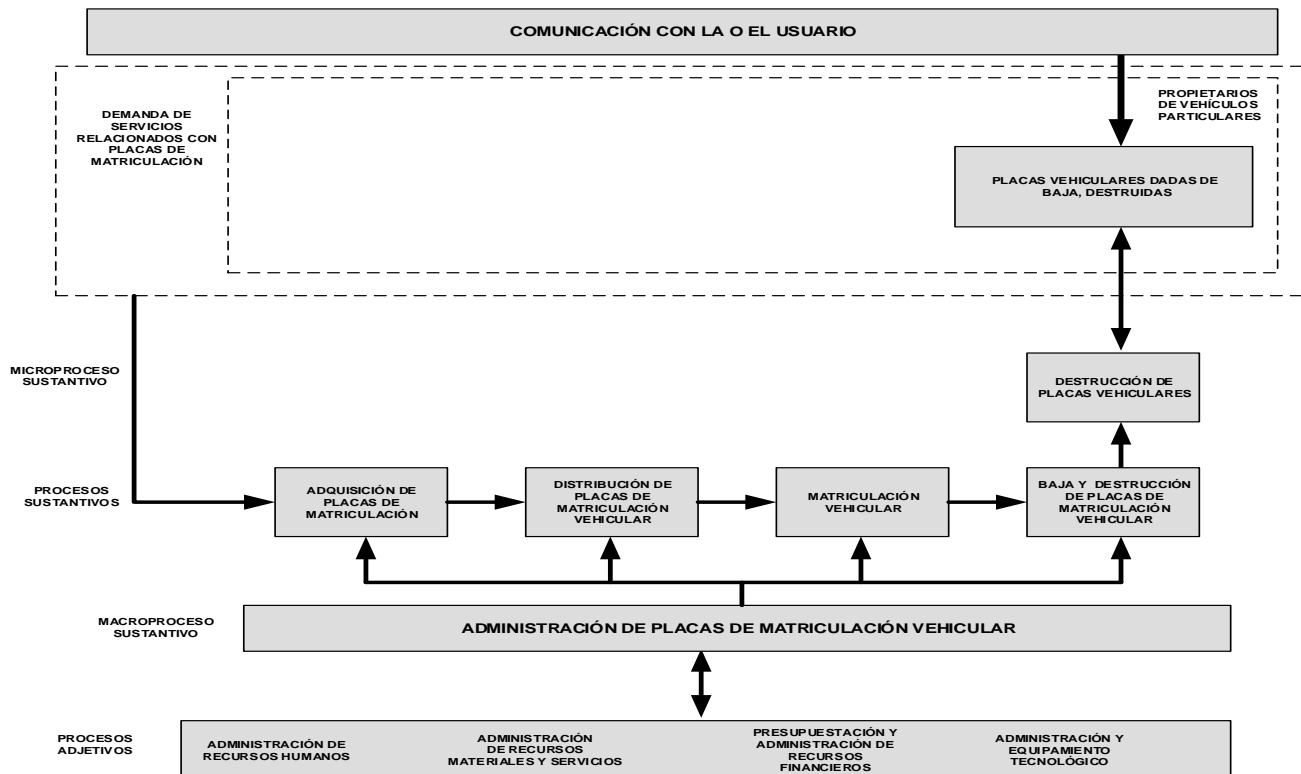
El presente manual documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección General de Recaudación en lo relativo a la destrucción de placas vehiculares dadas de baja. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización, y el resultado que se obtiene, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de la Dirección General de Recaudación.

Este documento contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la eficiencia de las actividades de destrucción de placas vehiculares dadas de baja, mediante la formalización y estandarización del método y procedimiento de trabajo, así como el establecimiento de políticas que regulen su ejecución y las situaciones de excepción que puedan presentarse, para orientar a las servidoras públicas y los servidores públicos responsables de su realización.

II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



III. RELACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS

MACROPROCESO:

Administración de Placas de Matriculación Vehicular: De la adquisición a la baja y destrucción de placas de matriculación vehicular de servicio particular y particular de carga.

PROCESO:

Baja y Destrucción de Placas de Matriculación Vehicular: De la recepción de placas dadas de baja en los Centros de Servicios a la destrucción y desecho de las estas.

PROCEDIMIENTO:

- Destrucción de placas vehiculares dadas de baja.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Destrucción de placas vehiculares dadas de baja.

OBJETIVO:

Evitar el uso indebido e inutilizar las placas de circulación que sean dadas de baja por los propietarios o poseedores de vehículos, así como aquellas que sean retiradas de circulación por autoridades judiciales y de tránsito, mediante la destrucción correspondiente de estas.

ALCANCE:

Aplica a las y los titulares, y personal de los Centros de Servicios Fiscales y demás oficinas prestadoras de servicio responsables de recibir para destrucción las placas dadas de baja del Estado de México, de otras Entidades Federativas, de procedencia extranjera, resultado de trámites de baja, renovación o cambio de placas y las que en ejercicio de sus facultades retiren otras unidades administrativas, así como a terceros autorizados que realicen trámites de control vehicular.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, artículos 10, 13 y 14. Diario Oficial de la Federación, 30 de enero del 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículo 24 fracción LII y 38-BIS fracciones IV, XIX y XXIV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 16, 47 y 77. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, artículos 7.14 Bis, fracción II, último párrafo. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículos 1, 2, 3 en su párrafo primero fracciones I, VI, XVIII y XXII, 9, fracciones I y IX, 11, fracción 1, 12, 13, 14 fracciones XX, XXIV, LVI, LXI, LXIII, LXXI y 32 en sus fracciones XXI, XXVII y XXXI. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, artículos 1, 2 fracción VII, 3, fracción XIII, 4, 7, 29. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2018.
- Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, Cláusula PRIMERA. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1979 y Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 19 de enero de 1982.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, Cláusulas Primera, Tercera, Cuarta y Décima Tercera. Diario Oficial de la Federación, 13 de agosto de 2015 y Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 05 de agosto 2015.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, Puntos Primero-numerales 9, 12, 13 y 16, Cuarto numeral 2, 3 y 4, Sexto numerales 5, 6, 11, 12 y 13, y Décimo Quinto numerales 20, 21, 22, 23 y 24. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", del 7 de agosto de 2016.

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2000, Láminas Metálicas, Calcomanías de Identificación y Tarjetas de Circulación Empleadas en Automóviles, Autobuses, Camiones, Minibuses, Motocicletas y Remolques Matriculados en la República Mexicana, Licencia Federal de Conductor y Calcomanía de Verificación Físico-Mecánica-Especificaciones y Métodos de Prueba. Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2001 y sus modificaciones. Así como sus modificaciones posteriores y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 publicada en el Diario Oficial de la Federación, 24 de junio de 2016.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703001050000L Dirección del Registro Estatal de Vehículos. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección del Registro Estatal de Vehículos de la Dirección General de Recaudación es la unidad administrativa responsable de destruir las placas vehiculares dadas de baja y entregarlas a la Dirección General de Recursos Materiales para su desecho.

El personal asesor del Área de Recepción de Documentos, Liquidación, Conclusión y Entrega de cada Centro de Servicios Fiscales deberá:

- Retener las placas y/o copia del documento jurídico que acredita la pérdida, robo o deterioro de estas, hasta que concluya el día.
- Relacionar las Placas metálicas en el formato "Relación de matrículas dadas de baja por asesor" F-BDPV01, y verificar su congruencia.
- Presentar la denuncia ante la autoridad competente y obtener el documento jurídico que acredita el extravío de las placas en caso de faltantes.

La o el Encargado de Desecho de Placas deberá:

- Señalar en el formato "Relación de matrículas dadas de baja por asesor" F-BDPV01 las inconsistencias detectadas y solicitar al Asesor su solventación.
- Firmar el formato "Relación de matrículas dadas de baja por asesor" F-BDPV01 cuando no existan inconsistencias, solicitar se entregue el archivo electrónico y concentrar la información hasta recibir el último lote de los asesores.
- Llenar, con base en los lotes de placas, el formato "Relación de matrículas dadas de baja" F-BDPV02.
- Entregar el formato F-BDPV02 firmado de forma impresa y de forma electrónica al titular del Centro de Servicios Fiscales.
- Entregar lotes de placas y formato F-BDPV02 a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
- Solventar con placas y/o informe de solventación con documentos jurídicos que acreditan el extravío de estas, las inconsistencias detectadas.

Las y los titulares de Centro de Servicios Fiscales deberán:

- Comunicar el calendario de recepción y destrucción de placas dadas de baja al Responsable del Desecho del CSF y solicitarle la relación F-BDPV02.
- Enviar el formato F-BDPV02 vía electrónica a la Delegación Fiscal.

La o el titular de la Delegación Fiscal deberá:

- Enviar el calendario de recepción y destrucción de placas dadas de baja a las y los titulares de los CSF.
- Remitir el formato F-BDPV02 de forma electrónica de cada CSF a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
- Generar respuesta de las inconsistencias del CSF y dar respuesta, con placas y/o informe de solventación con documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas, a la DREV.
- Acudir al lugar indicado y participar en la recepción de placas con la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.

La Dirección del Registro Estatal de Vehículos deberá:

- Elaborar el calendario de recepción y destrucción de placas dadas de baja y notificarlo a las Delegaciones Fiscales.
- Elaborar oficio de invitación dirigido al Órgano Interno de Control para su asistencia en su caso, a la destrucción de lotes de placas.
- Revisar que no existan inconsistencias entre los lotes y formatos F-BDPV02 y, en su caso, indicar en el formato F-BDPV02 las inconsistencias detectadas y comunicar el plazo de solventación.
- Firmar los formatos F-BDPV02 y resguardar los lotes de placas y formato F-BDPV02 hasta su destrucción.
- Entregar copia del formato F-BDPV02 al Órgano Interno de Control y presentar las placas para su revisión.
- Notificar por oficio a la Delegación Fiscal las inconsistencias detectadas y solicitar la solventación de estas.

- Destruir los lotes de placas dadas de baja, levantar el Acta F-BDPV03, firmarla y obtener, en su caso, firma del Órgano interno de Control.
- Resguardar residuo metálico generado de la destrucción de placas y archivar el soporte documental.
- Solicitar por oficio la recepción de residuo metálico a la Dirección General de Recursos Materiales.
- Entregar el cargamento de material de residuo metálico a la Dirección General de Recursos Materiales, llenar el Acta de Entrega-Recepción F-BDPV04, firmarla y solicitar firma a la Dirección General de Recursos Materiales.
- Entregar Acta de Entrega-Recepción F-BDPV04 a la Dirección General de Recursos Materiales.

La Dirección General de Recursos Materiales deberá:

- Programar la fecha, lugar y hora de recepción de cargamento de material de residuo metálico e informarla a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
- Recibir el cargamento de material de residuo metálico, firmar el Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico F-BDPV04.

El Órgano Interno de Control deberá:

- Determinar y revisar las muestras de placas dadas de baja para destrucción en caso de que se participe, señalando en su caso, las inconsistencias en el formato F-BDPV02.

DEFINICIONES:

- **Acta Circunstanciada de Entrega de Lote para Destrucción:** Documento en el que se hacen constar las circunstancias y hechos que acontecieron en el proceso de revisión de las láminas, su entrega y destrucción por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
- **Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico:** Documento en el que se hacen constar las circunstancias y hechos que acontecieron en el proceso de entrega del cargamento de residuo material a la Dirección General de Recursos Materiales para que proceda a su desecho.
- **Baja de placa:** Cambio de estatus de la placa activa a inactiva.
- **CSF:** Centro de Servicio Fiscales. Para efectos de este procedimiento se incluirán en esta definición los módulos que se habiliten para realizar trámites de control vehicular, incluyendo los de terceros autorizados o contratados.
- **Constancia de Trámite Vehicular:** Formatos emitidos por el Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (**SIIGEM**), que puede ser bajo un formato preimpreso o en hoja bond blanca y que ampara un movimiento de control vehicular, siempre y cuando exista el registro con el ingreso correspondiente en el Padrón Vehicular.
- **Destrucción:** Se entenderá por este acto el inutilizar las placas metálicas de manera parcial o total, cortando por la mitad de forma horizontal o vertical, o bien, la trituración y/o compactación por cualquier otro medio que las invalide e inutilice.

Se entenderá por trituración el corte de la placa en más de dos segmentos pudiendo estos ser irregulares.

- **Evento:** La realización en fecha y horario determinado del evento de destrucción y desecho de placas metálicas vehiculares dadas de baja, los cuales serán convocados por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
- **Evento Anticipado:** “Evento de Destrucción y Desecho de Placas Vehiculares dadas de Baja” para el periodo del 1 al 15 del mes correspondiente.
- **Evento Extraordinario:** “Evento de Destrucción y Desecho de Placas Vehiculares dadas de Baja” para periodos extraordinarios.
- **Evento Mensual:** “Evento de Destrucción y Desecho de Placas Vehiculares dadas de Baja” para el periodo del 16 al último día del mes correspondiente.
- **Lote o cargamento:** Total de placas metálicas a ser entregadas y presentadas por los Centros de Servicios Fiscales; correspondiente a un periodo de tiempo determinado y que se debe entregar para destrucción y desecho. Mismas que no deberán contener ningún elemento físico adicional (cintas, tonillo, porta placas etc.).
- **Matrícula:** Combinación de caracteres alfanuméricos que identifica e individualiza el vehículo respecto a los demás; se representan en un juego de láminas metálicas en la que se graban de forma inalterable los caracteres.

- **Muestra de verificación:** Es el porcentaje determinado del total de láminas que conforman el lote de placas metálicas, mismo que es inspeccionado por el personal habilitado de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos u Órgano Interno de Control.
- **Residuo Metálico:** Se entenderá como residuo metálico, aquel que se obtenga derivado del proceso de destrucción de placas dadas de baja, integrado por cualquier mecanismo de destrucción sin que tenga que clasificarse.
- **Placas metálicas:** Son las láminas metálicas que cumplen con lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2000 y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016.
- **Placas metálicas vigentes:** Todas aquellas láminas metálicas expedidas dentro de los cinco años inmediatos anteriores al año corriente o disposiciones transitorias que determinen su vigencia.
- **Placas metálicas no vigentes:** Todas aquellas láminas metálicas expedidas con una antigüedad mayor a cinco años inmediatos anteriores al año corriente.
- **Placas metálicas con imagen institucional anterior:** Son todas aquellas láminas metálicas con el diseño de imagen institucional de la Administración de Gobierno anterior, que pueden circular y se reconoce su vigencia por un periodo máximo de cinco años a partir de la su fecha de expedición.
- **Placas metálicas con imagen institucional actual:** Son todas aquellas láminas metálicas con el diseño de imagen institucional de la Administración de Gobierno en función, que pueden circular y se reconoce su vigencia por un máximo de 5 años a partir de su fecha de expedición.
- **Placas metálicas que no son susceptibles de venta:** Las formas valoradas que, por cambio de imagen institucional de Gobierno, errores de impresión, daños o por algún motivo resultan en la falta de interés de los contribuyentes para su adquisición, (en consecuencia, se integran al proceso de Destrucción de Placas Vehiculares dadas de Baja).
- **SIIGEM:** Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- **Terceros autorizados para la realización de trámites vehiculares:** Empresas que recolectan y resguardan placas metálicas que requieren la destrucción de estas para evitar un uso indebido.
- **Unidades administrativas de carácter federal, estatal o municipal:** Entidades públicas que por sus funciones recolectan y resguardan placas metálicas que requieren destrucción para evitar un uso indebido.

INSUMOS:

- Placas metálicas susceptibles del proceso de destrucción y desecho con motivo de un trámite vehicular.
- Formato **F-BDPV01** emitido por el Asesor.
- Formato **F-BDPV02** emitido por el CSF.

RESULTADOS:

- Láminas dadas de baja destruidas.
- Acta circunstanciada **F-BDPV03** donde se hacen constar los actos y acontecimientos que se presentaron durante la destrucción.
- Acta entrega recepción de cargamento de residuo metálico **F-BDPV04**.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- "Recepción, control y distribución a las Delegaciones Fiscales de placas para la matriculación de vehículos de servicio particular y particular de carga".
- Del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios al Público de los Centros de Servicios Fiscales vigente:
 - "Atención en Área de Recepción e Información".
 - "Recepción de Trámites de Control Vehicular presenciales".

POLÍTICAS:

1. Los propietarios o poseedores de vehículos que realicen la baja, cambio o renovación de placas de circulación, deberán entregar a la autoridad administrativa competente las placas; en el supuesto de que no sean entregadas deberán pagar la indemnización correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 7.14 del Código Administrativo del Estado de México.

2. La falta de entrega de placas anteriores deberá acreditarse con copia del documento jurídico que acredite el robo, extravío o carencia de una o ambas placas; baja de la matrícula anterior o, en su caso, permiso de circulación.
3. Todas las placas vehiculares dadas de baja que se reciban en los Centros de Servicios Fiscales, como resultado de un trámite de baja, deberán ser inventariadas antes de la fecha programada para su revisión, y destruidas antes de la entrega a la Dirección General de Recursos Materiales para su desecho.
4. Los eventos para destrucción de placas se realizarán de acuerdo con el volumen y capacidad instalada. La Dirección del Registro Estatal de Vehículos notificará el día del evento.
5. La Dirección del Registro Estatal de Vehículos notificará a la Delegación Fiscal, previo al proceso de destrucción para que designe al personal que acudirá al evento y, en su caso, solviente las inconsistencias detectadas.
6. Las Delegaciones Fiscales supervisarán que en los Centros de Servicios Fiscales de su adscripción, se cumpla con lo establecido en este procedimiento, de acuerdo con las actividades que le correspondan.
7. La o el Delegado Fiscal deberá dar a conocer a las y los titulares o encargados del Centro de Servicios Fiscales los hechos y, en su caso, las inconsistencias detectadas por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos, en la verificación de placas, las cuales deberán ser solventadas en un término no mayor a 3 días hábiles.
8. Las Delegaciones Fiscales solicitarán mediante oficio a la Dirección de Administración y Servicios Generales, los vehículos de carga para el traslado de los lotes de placas metálicas dadas de baja para realizar la entrega, siendo esta última responsable de prever dicha disponibilidad. Asimismo, las Delegaciones Fiscales coordinarán el traslado del cargamento de placas metálicas dadas de baja de los CSF, para que este sea entregado íntegramente y en el orden indicado en la "Relación de Matrículas Dadas de Baja" (F-BDPV02).
9. Cuando en el procedimiento de revisión se encuentren inconsistencias y estas sean solventadas con la localización de láminas, las mismas se someterán a destrucción con otros lotes y deberá quedar registrado en el acta, si son documentos jurídicos se digitalizarán y archivarán para su consulta.
10. La Dirección del Registro Estatal de Vehículos enviará por oficio al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Recursos Materiales, con cinco días de anticipación, la invitación para ejecutar la etapa de procedimiento que corresponda a su competencia.
11. La Dirección del Registro Estatal de Vehículos enviará la programación por oficio a la Administración y Servicios Generales de la Dirección General de Recaudación, para que prevea la disponibilidad de los vehículos necesarios para el traslado de las placas de desecho.
12. La Dirección de Administración y Servicios Generales deberá prever la disponibilidad de los vehículos necesarios para el traslado de las placas de desecho, de acuerdo con las fechas establecidas.
13. La programación de la fecha y horario para el evento de revisión podrá ser modificada por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos, previo aviso a las unidades administrativas involucradas. Lo anterior, en caso de presentarse actividades inesperadas o motivos de agenda que impidan la realización del evento.
14. En caso de alguna imposibilidad de los Centros de Servicios Fiscales para presentar el desecho en la fecha y hora establecida, la o el titular de la Delegación Fiscal deberá informarlo por oficio dos días hábiles antes del evento a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
15. La o el Titular del Centro de Servicios Fiscales deberá por oficio habilitar y designar a un servidor público responsable del traslado y entrega de las placas que se someterán a desecho.
16. La o el titular de la Delegación Fiscal deberá, en la fecha del evento de revisión, designar por oficio a un representante de la Delegación para que acuda a verificar que se cumpla con lo establecido en el presente procedimiento, de acuerdo con las actividades que le correspondan.
17. Si al último día de cada mes no ha sido notificada fecha probable de evento, el encargado del desecho deberá realizar el corte de la Relación F-BDPV02, y deberá iniciar el nuevo periodo de captura el primer día del mes siguiente.
18. Los terceros autorizados o contratados para realizar trámites de control vehicular se ajustarán a lo establecido en este procedimiento y las obligaciones serán cumplidas por el Representante Legal, quien podrá designar por escrito a un responsable de las actividades, sin que la presente definición suspenda o modifique las obligaciones que haya contraído en el instrumento jurídico que corresponda.

19. La Dirección del Registro Estatal de Vehículos recibirá de las unidades administrativas y judiciales (Federales, Estatales o Municipales) las placas que, con motivo del ejercicio de sus funciones, se hayan retirado de circulación y deberán ser inutilizadas.
20. Las unidades administrativas del Gobierno del Estado de México u otra Entidad Federativa, así como terceros autorizados para la realización de trámites vehiculares, solicitarán por oficio a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos la recepción de las placas metálicas acompañado de una relación detallada de las placas dadas de baja, para esto habilitarán al servidor público o responsable, para que acuda en su representación al evento de recepción.
21. Para la recepción de placas vehiculares dadas de baja, la Dirección del Registro Estatal de Vehículos establecerá una muestra que será de un mínimo del 5% del lote, en caso de que esta no cumpla con el 90% de coincidencia de datos y láminas; deberá ampliar la muestra a un porcentaje igual al señalado de forma inicial y si esta segunda reincide en la NO coincidencia del lote, será resguardado por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y el Responsable del Desecho deberá acudir en un plazo no mayor a 3 días a solventar las aclaraciones correspondientes.
22. Para la destrucción de placas vehiculares dadas de baja, por parte de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y del Órgano Interno de Control, se establecerá una muestra para revisión, previa al inicio de la destrucción, que será de un mínimo del 10% del lote, en caso de que esta no cumpla con el 95% de coincidencia de datos y láminas; se deberá ampliar la muestra a un porcentaje igual al señalado de forma inicial y si esta segunda reincide en la NO coincidencia del lote, será resguardado por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y el Responsable del Desecho deberá acudir en un plazo no mayor a 3 días a solventar las aclaraciones correspondientes.

En caso de que el Órgano Interno de Control no asista al evento de destrucción, será responsabilidad de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos la determinación y revisión de las muestras conforme a esta política.

23. Todas las placas revisadas en el Evento de Destrucción de Placas Vehiculares dadas de Baja deberán ser destruidas, en los casos en que se presente alguna contingencia o imposibilidad material, la Dirección del Registro Estatal de Vehículos hará el resguardo temporal, aseguramiento e identificación del lote.
24. Las observaciones o inconsistencias que sean señaladas, a los Centros de Servicios Fiscales o Unidades Administrativas en los eventos de destrucción, deberán solventarse en el plazo de 3 días hábiles siguientes a aquel en que se efectúen las observaciones.
25. La o el titular de la Delegación Fiscal deberá dar seguimiento a la aclaración de las observaciones y realizar los exhortos correspondientes, derivado del incumplimiento a la atención de inconsistencias.
26. El personal del servicio público involucrado en el manejo, resguardo y destrucción deberá garantizar el cumplimiento del proceso, de acuerdo con la responsabilidad que tenga encomendada.
27. La Dirección del Registro Estatal de Vehículos podrá habilitar un recinto de resguardo temporal de placas dadas de baja, para posteriormente ser destruidas.
28. El residuo metálico, obtenido de la destrucción efectuada por la Dirección del Registro Estatal de Vehículos, deberá ser entregado a la Dirección General de Recursos Materiales.
29. Todos los formatos deberán generarse de forma impresa y contener firma autógrafa de quienes participen en el procedimiento, generando el número de ejemplares señalados dentro del desarrollo de este.

Los formatos F-BDPV01 y F-BDPV02 deberán entregarse en forma impresa y electrónica por los responsables de acuerdo con el flujo de las actividades.

30. Para la eficiente aplicación del procedimiento se podrá hacer uso de los procesos que se desarrollen en el Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
31. Las dudas o situaciones no previstas en el presente procedimiento serán resueltas por la o el titular de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos, notificando por escrito con la debida anticipación a las o los interesados de las precisiones que se emitan al respecto.

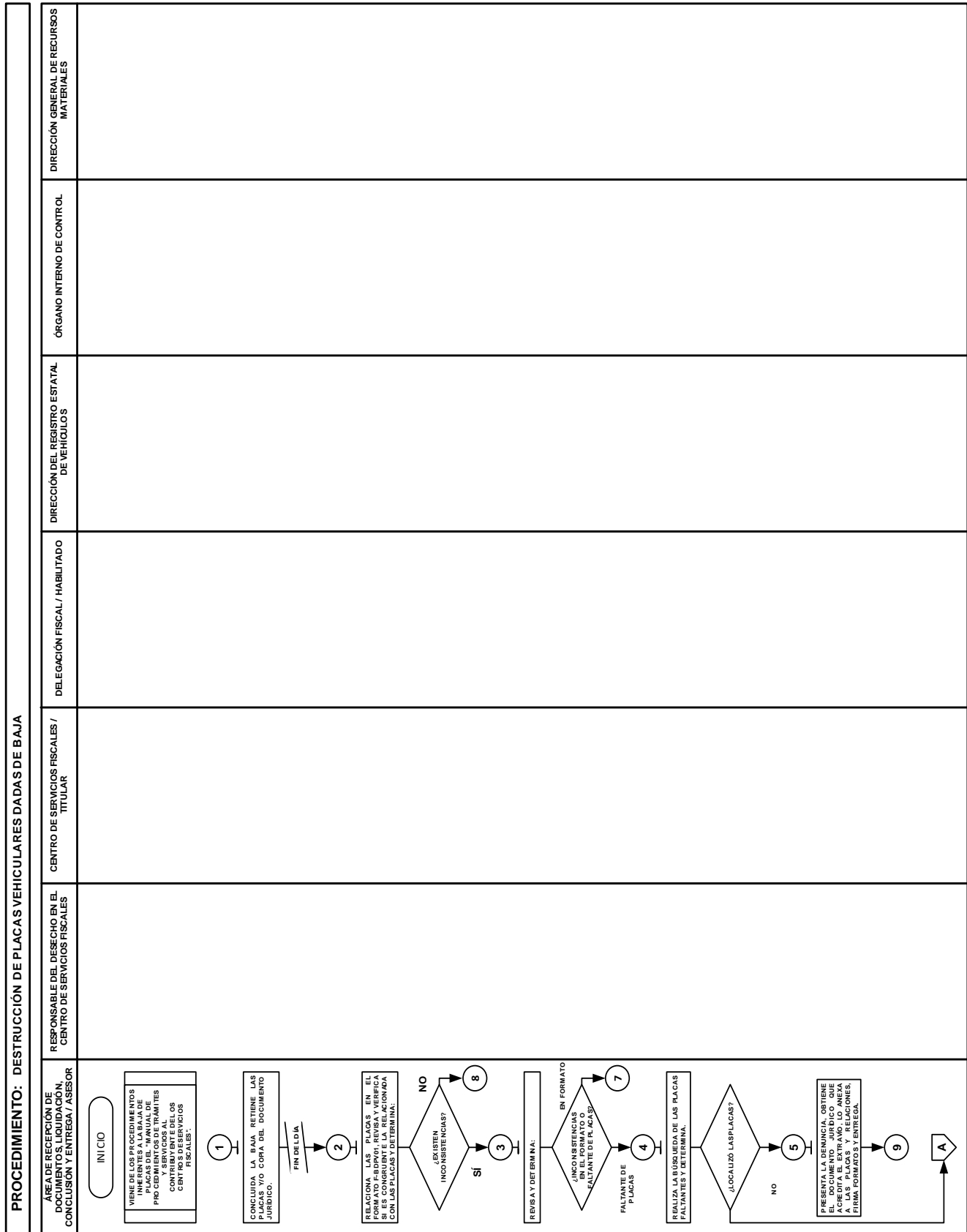
DESARROLLO:**PROCEDIMIENTO: DESTRUCCIÓN DE PLACAS VEHICULARES DADAS DE BAJA.**

No.	Responsable	Descripción
1	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Viene de los procedimientos inherentes a la baja de placas del “Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios al Contribuyente de los Centros de Servicios Fiscales”. Concluida la baja, retiene las placas y/o copia del documento jurídico que acredita la pérdida, robo o deterioro de estas, hasta que concluya el día.
2	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Al término del día, relaciona las placas metálicas en el formato “Relación de matrículas dadas de baja por asesor” F-BDPV01, y lo genera en dos tantos Revisa y verifica si es congruente la información relacionada con las placas físicas y determina: ¿Existen inconsistencias?
3	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Sí existen inconsistencias en las placas y/o formato. Revisa y determina: ¿Son inconsistencias en el formato o por faltante de placas?
4	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Son inconsistencias en el faltante de placas. Realiza la búsqueda de las placas faltantes y determina. ¿Localizó las placas?
5	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	No localizó las placas. Presenta la denuncia ante la autoridad competente y obtiene el documento jurídico que acredita el extravío de las placas faltantes, lo anexa a las placas y relaciones, firma formatos y entrega al Responsable de Desecho del CSF. Se conecta con la operación número 9.
6	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Sí localizó las placas. Corrige formato, lo firma, anexa las placas y documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas y entrega al responsable de desecho del CSF. Se conecta con la operación número 9.
7	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Las inconsistencias son en el llenado de los formatos. Corrige formato, lo firma en dos tantos, anexa placas y documentos jurídicos que acreditan el extravío de estas y entrega al responsable de desecho del CSF. Se conecta con la operación número 9.
8	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	No existen inconsistencias. Firma formato en dos tantos, anexa placas y documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas y entrega al responsable de desecho del CSF.
9	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Recibe formato, placas y documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas, revisa y determina: ¿Existen inconsistencias?
10	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Sí existen inconsistencias en las placas y/o formato. Señala inconsistencias en el formato y lo regresa al asesor, solicitándole su solventación. Resguarda placas y documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas.
11	Área de Recepción de Documentos, Liquidación, conclusión y entrega / Asesor	Recibe formato con inconsistencias, se entera, solventa las inconsistencias detectadas conforme a la política 2 y entrega formato firmado en dos tantos y, en su caso, placas y/o documentos jurídicos que acreditan el extravío de éstas al Responsable de Desecho del CSF.
12	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Recibe formato corregido y, en su caso, placas y/o documentos jurídicos que acreditan el extravío de estas, firma de recibido en dos tantos, conserva uno, devuelve el otro al Asesor y concentra la información hasta recibir el último lote de los asesores. Se conecta con la operación número 14.
13	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	No existen inconsistencias. Concentra información hasta recibir el último lote de los asesores.

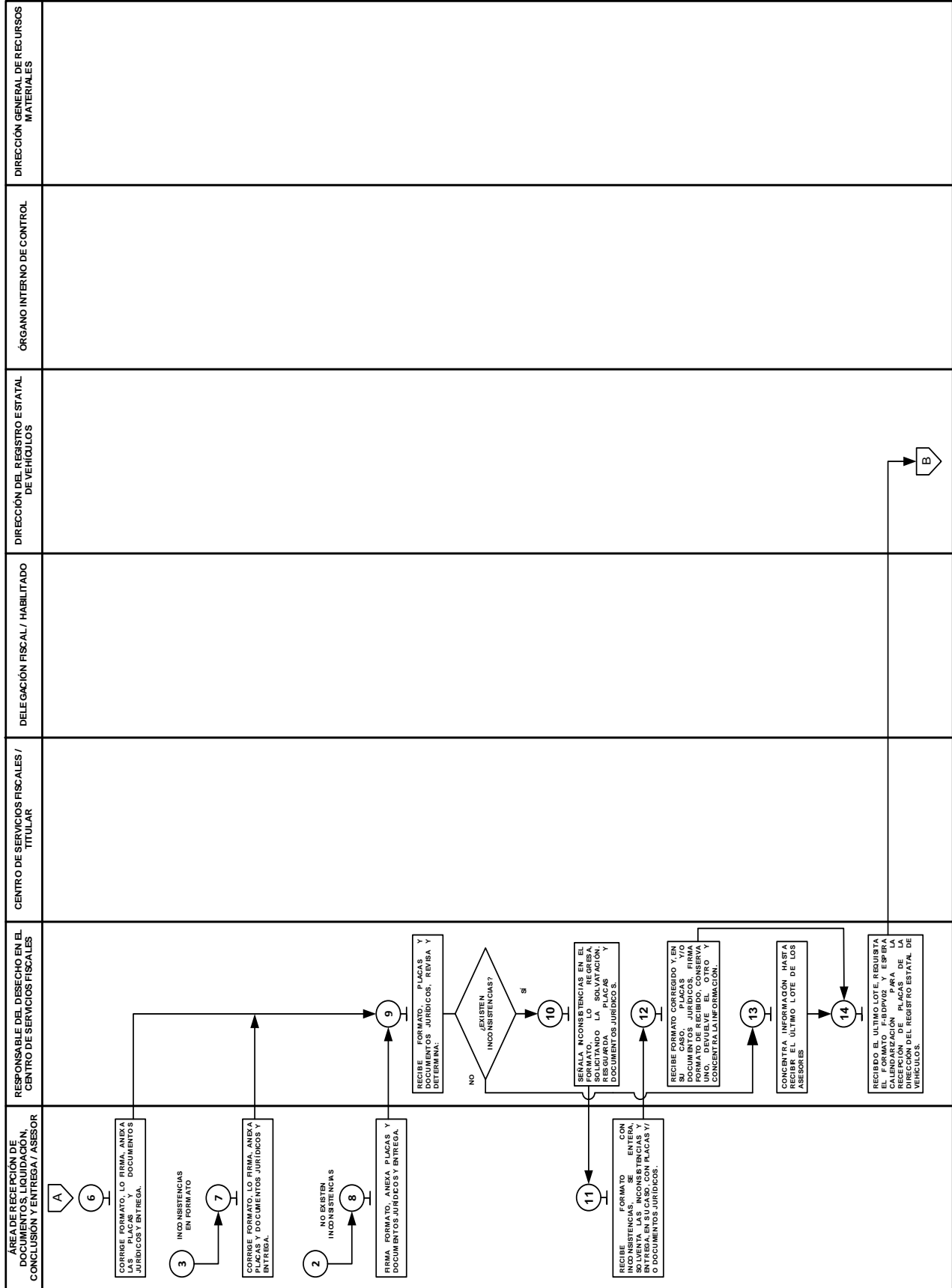
No.	Responsable	Descripción
14	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Recibido el último lote, requisita el formato "Relación de matrículas dadas de baja" F-BDPV02 en dos tantos y espera calendarización para la recepción de placas de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
15	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Con base en su Programa Anual de Actividades, elabora el calendario de recepción y destrucción de placas dadas de baja, de forma mensual o de acuerdo con lo señalado en la política 3 y lo turna vía correo electrónico a las Delegaciones Fiscales. Así mismo, elabora oficio de invitación dirigido al Órgano Interno de Control para que considere su asistencia, en su caso, a la destrucción de lotes, de acuerdo con el calendario establecido.
16	Delegación Fiscal	Recibe vía correo electrónico calendario de recepción y destrucción de placas dadas de baja, se entera y lo reenvía a las y los titulares de los CSF.
17	Centro de Servicios Fiscales / Titular	Recibe vía correo electrónico el calendario de recepción y destrucción de placas dadas de baja, se entera, comunica el calendario al Responsable del Desecho del CSF y le solicita la relación F-BDPV02, de forma impresa y electrónica.
18	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Recibe vía correo electrónico calendarización de recepción y destrucción de placas dadas de baja y solicitud de formato F-BDPV02, se entera y entrega el formato F-BDPV02 firmado de forma impresa y envía un tanto de forma electrónica a la o al titular del Centro de Servicios Fiscales.
19	Centro de Servicios Fiscales / Titular	Recibe en dos tantos impresos el formato F-BDPV02 y uno de forma electrónica, se entera, firma formatos impresos, los devuelve y envía el formato electrónico a la Delegación Fiscal.
20	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Recibe en dos tantos el formato F-BDPV02 firmado, retiene y espera fecha del evento.
21	Delegación Fiscal	Recibe los formatos F-BDPV02 de forma electrónica de cada CSF, se entera, los envía a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y espera fecha del evento.
22	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Recibe formatos F-BDPV02 de forma electrónica de cada Delegación Fiscal, retiene y espera fecha del evento de recepción.
23	Órgano Interno de Control	Recibe oficio de invitación para destrucción, toma conocimiento y espera la fecha programada. Se conecta con la operación No. 31.
24	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	En la fecha establecida acude al lugar indicado para la recepción de placas y entrega lotes de placas y formato F-BDPV02 firmado en dos tantos a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
25	Delegación Fiscal /Habilitado	En la fecha establecida, acude al lugar indicado para la recepción de placas con la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y participa en la entrega de las placas.
26	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	En la fecha establecida acude al lugar indicado para la recepción de placas, recibe lotes de placas y dos tantos del formato F-BDPV02, revisa muestras de acuerdo con lo señalado en la política 21 y determina: ¿Existen inconsistencias?
27	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Sí existen inconsistencias. Indica en el formato F-BDPV02 las inconsistencias detectadas, regresa un tanto al Responsable de Desecho, resguarda lotes y formato, comunica el plazo de solventación establecido en la política 21 y espera las aclaraciones correspondientes.
28	Responsable del Desecho en el Centro de Servicios Fiscales	Recibe formato F-BDPV02, se entera de las observaciones, las solventa conforme a la política 2, entrega a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos placas, formato F-BDPV02 y/u oficio de informe de inconsistencias solventadas con documentos jurídicos que acreditan el extravío de estas.
29	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Recibe formato F-BDPV02, placas y/u oficio de informe de inconsistencias solventadas con documentos jurídicos que acreditan el extravío de estas, revisa la solventación de las inconsistencias, firma formato, devuelve un tanto al Responsable de Desecho, en su caso, anexa oficio al formato y resguarda. En caso de entrega de placas las integra al lote y lo retiene para su destrucción, conforme a la política 9. Se conecta con la operación número 32.
30	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	No existen inconsistencias. Firma formato F-BDPV02, devuelve un tanto al responsable de desecho, resguarda un tanto del formato y retiene el lote de placas para su destrucción, conforme a la política 3.
31	Órgano Interno de Control	En la fecha establecida acude al lugar indicado para participar en el acto de destrucción con la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.

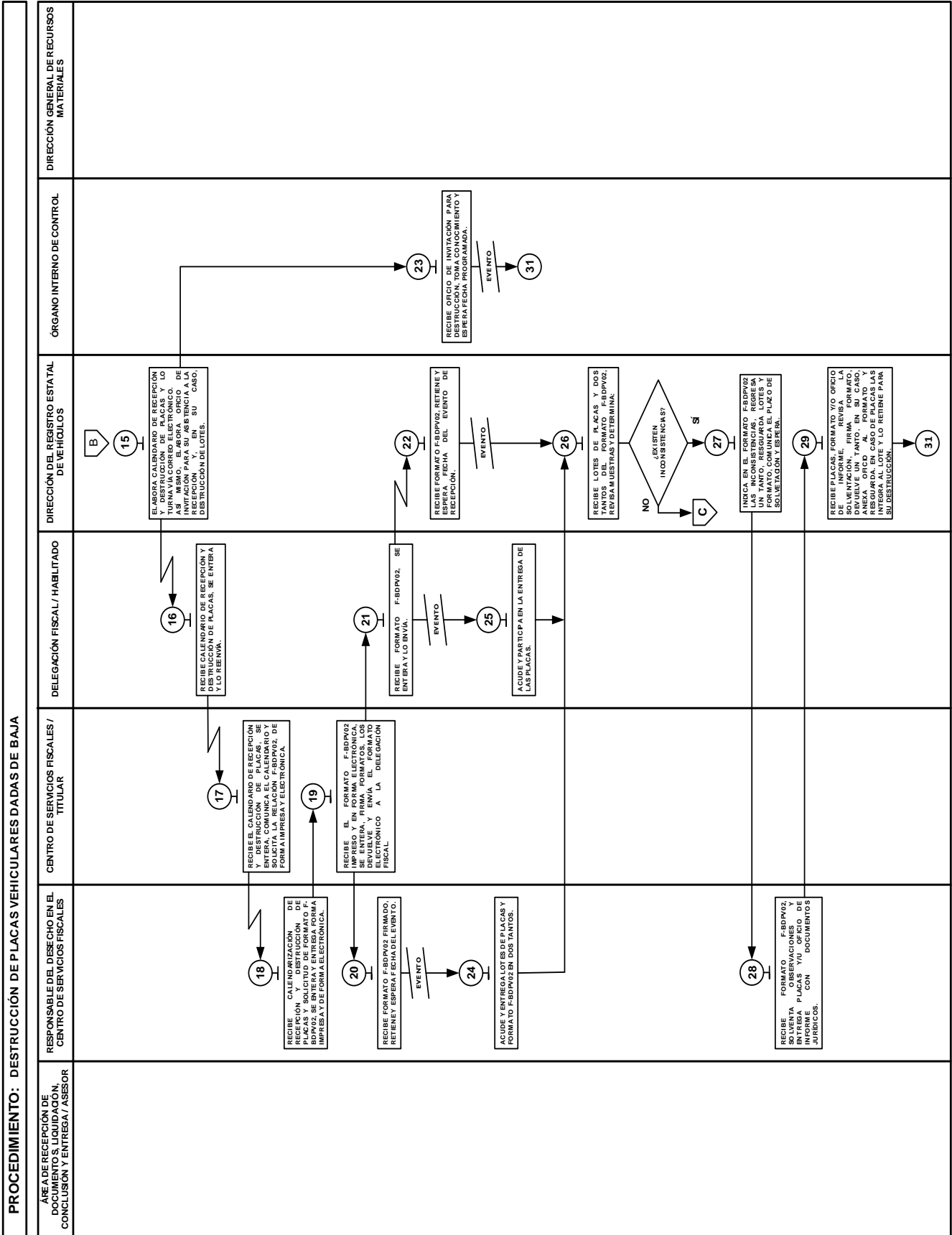
No.	Responsable	Descripción
32	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Previo a la destrucción de las placas, obtiene copia del formato F-BDPV02 y lo entrega al Órgano Interno de Control para la determinación de muestras conforme a la política 22.
33	Órgano Interno de Control	Recibe copia del formato F-BDPV02, revisa, determina muestras a revisar, informa de estas a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y retiene formato.
34	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Se entera de las muestras a revisar por el Órgano Interno de Control, las extrae del lote y las presenta al Órgano Interno de Control.
35	Órgano Interno de Control	Recibe muestras de las placas, revisa, en su caso, señala inconsistencias en el formato F-BDPV02 y lo regresa a la DREV en conjunto con las muestras de placas, en términos de la política número 22.
36	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Recibe muestras de placas y copia del formato F-BDPV02, revisa y determina: ¿Existen inconsistencias mayores, conforme a lo señalado en la política 22?
37	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Sí existen inconsistencias mayores. Notifica por oficio a la Delegación Fiscal las inconsistencias detectadas y le solicita la solventación en el plazo establecido, obtiene acuse y lo archiva. Destruye lote de placas dadas de baja, que haya cumplido con la coincidencia establecida en la política 22, levanta el Acta F-BDPV03, firma y obtiene firma del Órgano Interno de Control, le entrega o remite copia por oficio, retiene un tanto y en su caso, espera solventación de inconsistencias.
38	Delegación Fiscal / Habilitado	Recibe oficio de notificación de inconsistencias, firma acuse y devuelve, se entera, obtiene respuesta de las inconsistencias del CSF, elabora oficio de respuesta, anexa placas y/o informa si se solventaron con documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas y lo turna a la DREV, archiva acuse del oficio junto con el oficio de notificación.
39	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Recibe oficio de respuesta, en su caso, con placas y/o informe de solventación con documentos jurídicos que acreditan el extravío de las mismas, integra los documentos al expediente de destrucción correspondiente y/o retiene las placas para su destrucción de acuerdo con la política 9 e informa al Órgano Interno de Control.
40	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	No existen inconsistencias mayores. Destruye lote de placas dadas de baja, levanta el Acta F-BDPV03 en dos tantos, firma, en su caso, obtiene firma del Órgano Interno de Control y le entrega un tanto; retiene un tanto, resguarda residuo metálico y archiva soporte documental.
41	Órgano Interno de Control	Se entera de la retención de placas o, en su caso, recibe un tanto del Acta F-BDPV03, se entera y archiva.
42	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Elabora oficio de solicitud de recepción de residuo metálico, firma y envía a la Dirección General de Recursos Materiales, obtiene acuse y archiva para su control.
43	Dirección General de Recursos Materiales	Recibe oficio de solicitud de recepción de residuo metálico, firma acuse y devuelve, se entera, programa la fecha, lugar y hora de recepción, elabora oficio de respuesta, turna a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y archiva copia del oficio previo acuse de recibido junto con el oficio de solicitud.
44	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Recibe oficio de respuesta, firma acuse y devuelve, se entera de la fecha, lugar y hora de recepción. Espera el día de recepción.
45	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	En la fecha, lugar y hora programados acude con el cargamento de material de residuo metálico, entrega a la Dirección General de Recursos Materiales, llena el Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico F-BDPV04 en dos tantos, firma y solicita firma a la Dirección General de Recursos Materiales.
46	Dirección General de Recursos Materiales	En la fecha y hora programados recibe en su bodega el cargamento de material de residuo metálico, firma el Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico F-BDPV04 en dos tantos y devuelve.
47	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Recibe el Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico F-BDPV04 firmada en dos tantos, y entrega un tanto a la Dirección General de Recursos Materiales y se retira.
48	Dirección General de Recursos Materiales	Recibe un tanto del Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico F-BDPV04, resguarda y procede a darle destino final al residuo metálico. Se conecta con el procedimiento inherente al desecho y destino final de material de residuo metálico.
49	Dirección del Registro Estatal de Vehículos	Archiva un tanto del Acta de Entrega-Recepción de Cargamento de Residuo Metálico F-BDPV04 en el expediente de destrucción de placas correspondiente, para su control y seguimiento.

DIAGRAMACIÓN:

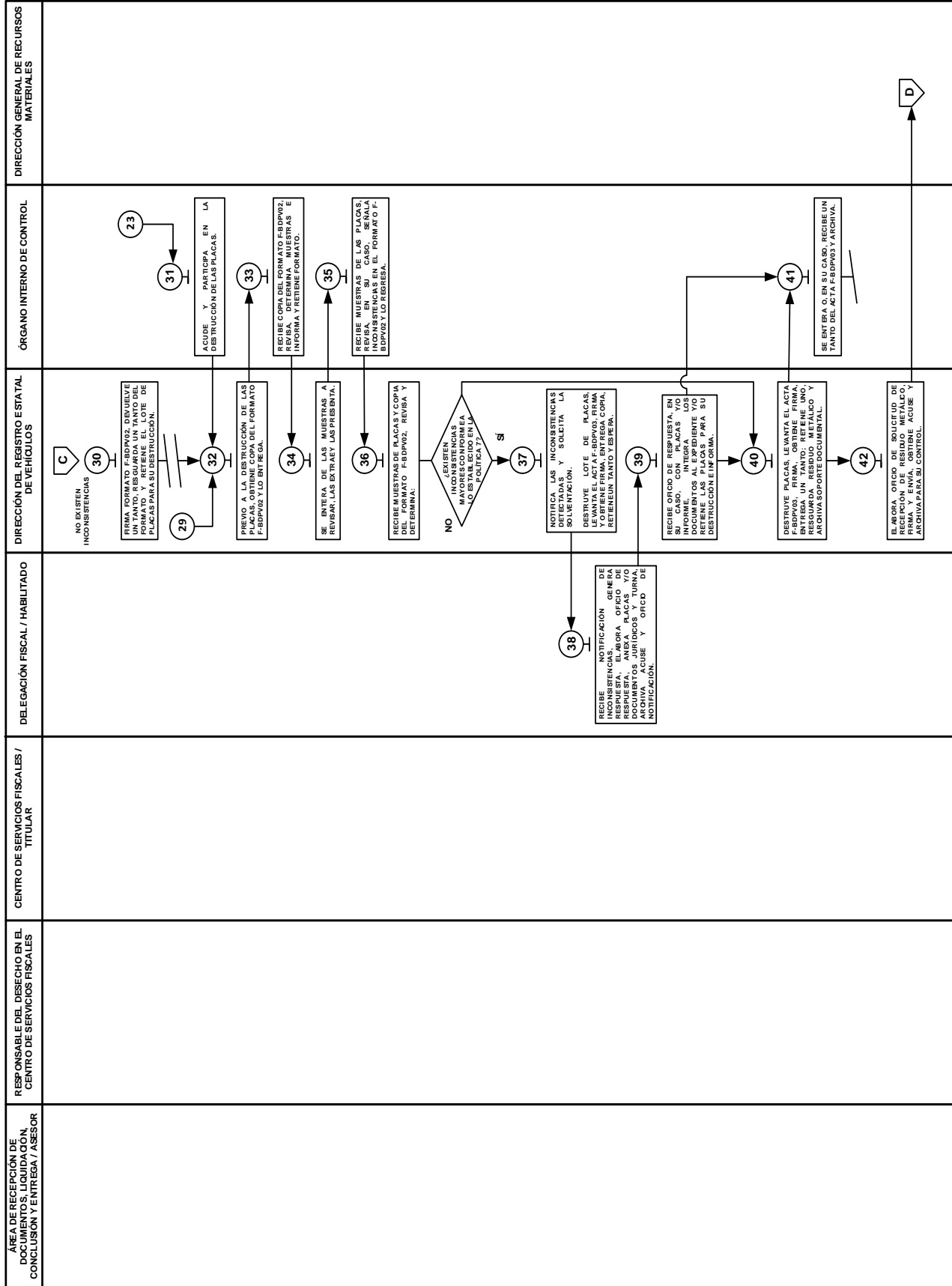


PROCEDIMIENTO: DESTRUCCIÓN DE PLACAS VEHICULARES DADAS DE BAJA

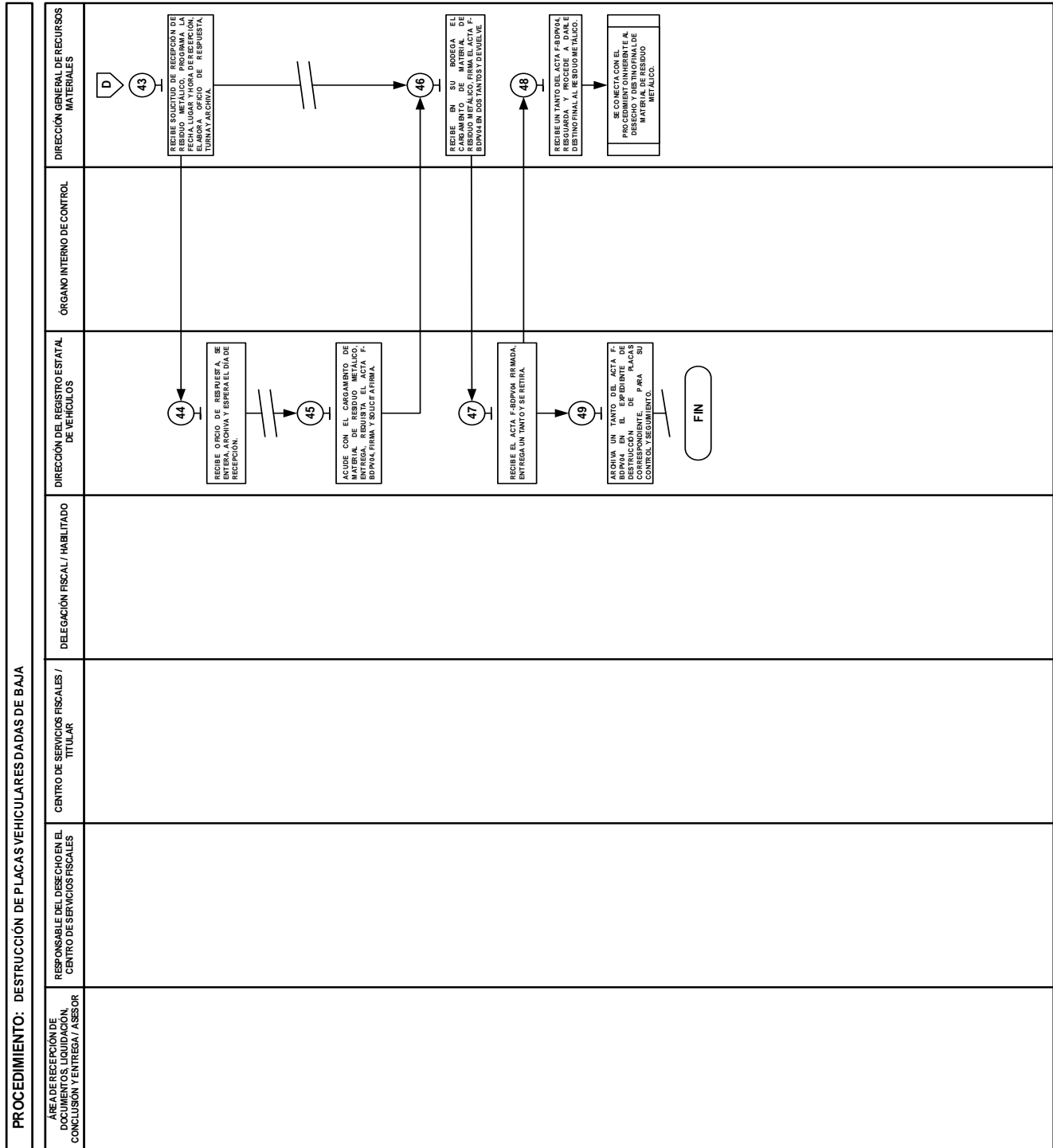




PROCEDIMIENTO: DESTRUCCIÓN DE PLACAS VEHICULARES DADAS DE BAJA



D



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la eficiencia en la destrucción de placas vehiculares dadas de baja.

$$\frac{\text{Número mensual de placas vehiculares dadas de baja destruidas}}{\text{Número mensual de placas vehiculares dadas de baja}} \times 100 = \text{Porcentaje de eficiencia en destrucción de placas vehiculares dadas de baja.}$$

Registro de Evidencia:

1. Los resultados de revisión de placas vehiculares dadas de baja quedan registrados en el formato "Relación de matrículas dadas de baja" **F-BDPV02**.
2. Los resultados de destrucción de placas vehiculares dadas de baja quedan registrados en el "Acta circunstanciada de entrega de lote para destrucción" **F- BDPV03**.
3. Los resultados de entrega de residuo metálico quedan registrados en el "Acta de entrega-recepción de cargamento de residuo metálico" **F-BDPV04**.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

1. **F-BDPV01:** Relación de matrículas dadas de baja por asesor.
2. **F-BDPV02:** Relación de matrículas dadas de baja.
3. **F-BDPV03:** Acta circunstanciada de entrega de lote para destrucción.
4. **F-BDPV04:** Acta de entrega-recepción de cargamento de residuo metálico.

1. RELACIÓN DE MATRICULAS DADAS DE BAJA POR ASESOR F-BDPV01

"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; Emblema de la Mujer Mexiquense".

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

RELACIÓN DE MATRÍCULAS DADAS DE BAJA POR ASESOR DEL CENTRO DE SERVICIOS FISCALES

(1) CSF				
(2) NOMBRE DEL ASESOR				
(3) FECHA DE ENTREGA				
(4) NO.	(5) NO. DE MATRÍCULA	(6) NO. DE LAMINAS	(7) VERIFICACIÓN	(8) ENTIDAD DE PROCEDENCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
(9) TOTAL DE MATRICULAS			(11) ACUMULADO MATRICULAS	
(10) TOTAL DE LAMINAS			(12) ACUMULADO LAMINAS	
(13) ASESOR DE CONTROL VEHICULAR			(14) ENCARGADO DEL DESECHO DE PLACAS	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: RELACIÓN DE MATRICULAS DADAS DE BAJA POR ASESOR F-BDPV01.

Objetivo: Entrega de las matrículas dadas de Baja por cada asesor al Responsable de Desecho de Placas de cada Centro de Servicios Fiscales, susceptibles de ser destruidas en desecho.

Distribución y destinatario: Se imprime en dos originales, se entrega validada y firmada por el asesor de Control Vehicular y el Responsable de Desecho de Placas de cada Centro de Servicios Fiscales, al recibir y entregar las matrículas dadas de Baja.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CSF	Anotar el nombre del Centro de Servicios Fiscales.
2	Nombre del asesor	Anotar nombre del asesor de control vehicular que realiza la entrega de las placas al Encargado del Desecho de Placas.
3	Fecha de entrega	Indicar el día, mes y año en el que se realiza la entrega de las matrículas susceptibles de destrucción y desecho.
4	No.	Número consecutivo a cada matrícula que será presentada para su revisión.
5	No. de Matrícula	Número de matrícula correspondiente a las placas.
6	No. de Láminas	Cantidad de láminas que se presentarán para revisión.
7	Verificación	Marcar de cumplimiento al momento de llevar a cabo la revisión del número de láminas.
8	Entidad de Procedencia	Escribir la Entidad Federativa o el país de procedencia de la matrícula.
9	Total de Matrículas	Especificar el número total de matrículas que integran la caja.
10	Total de Láminas	Especificar el número total de láminas que integran la caja.
11	Acumulado Matrículas	Especificar el número total de matrículas que integran el cargamento.
12	Acumulado Láminas	Especificar el número total de matrículas que integran el cargamento.
13	Asesor de Control Vehicular	Escribir el nombre y firma del Asesor de control vehicular que realiza la entrega de las placas al Encargado del Desecho de Placas.
14	Encargado del Desecho de Placas	Escribir el nombre y firma del Encargado de Desecho de Placas que recibe las placas del Asesor, para resguardo.

2. RELACIÓN DE MATRICULAS DADAS DE BAJA F-BDPV02

2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; Emblema de la Mujer Mexiquense						
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE INGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN						
USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO ESTATAL DE VEHICULOS.						
CÉDULA DE VERIFICACIÓN PRELIMINAR						
FECHA DE RECEPCIÓN (1)						
PERIODO (2)						
RELACIONADO AL LOTE						
CONCEPTO (3)	TOTAL (4)	MUESTRA(5)	TOTAL (6) VERIFICADO	TOTAL (7) VERIFICADO CUMPLE	TOTAL VERIFICADO NO CUMPLE (8)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (9)
LAMINAS						
MATRICULAS						
RESULTADO		ACEPTACIÓN		RECHAZO		
RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL LOTE (10)				RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL LOTE (11)		

RELACION DE MATRICULAS DADAS DE BAJA POR EL CENTRO DE SERVICIOS FISCALES O MÓDULOS DE ENTREGA				
CENTRO DE SERVICIOS FISCALES (12)				
			CAJA ____ DE ____ (13)	
			FECHA _____ (14)	
NO(15)	NO. DE MATRICULA(16)	(17)NO. DE LAMINAS	(18)VERIFICACIÓN	(19) ENTIDAD DE PROCEDENCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
(20) TOTAL DE MATRICULAS		(22) ACUMULADO MATRICULAS		
(21) TOTAL DE LAMINAS		(23) ACUMULADO LAMINAS		
(24) ENCARGADO DEL DESECHO DE PLACAS		(25) TITULAR DEL CSF o ME		(26) REPRESENTANTE DE LA DREV

"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; Emblema de la Mujer Mexiquense".

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

1. RELACIÓN DE MATRÍCULAS DADAS DE BAJA POR EL CENTRO DE SERVICIOS FISCALES

(1) CENTRO DE SERVICIOS FISCALES:				(2) CAJA ____ DE ____ (3) FECHA
(4) NO.	(5) NO. DE MATRÍCULA	(6) NO. DE LAMINAS	(7) VERIFICACIÓN	(8) ENTIDAD DE PROCEDENCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
(9) TOTAL DE MATRICULAS				(11) ACUMULADO MATRICULAS
(10) TOTAL DE LAMINAS				(12) ACUMULADO LAMINAS
(13) ENCARGADO DEL DESECHO DE PLACAS	(14) TITULAR DEL CSF		(15) REPRESENTANTE DE LA DREV	

2. CÉDULA DE VERIFICACIÓN PRELIMINAR

APARTADO DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE VEHICULOS.

(16) FECHA DE RECEPCIÓN		(17) PERIODO				
(18) CONCEPTO	(19) TOTAL	(20) MUESTRA	(21) TOTAL VERIFICADO	(22) TOTAL VERIFICADO CUMPLE	(23) TOTAL VERIFICADO NO CUMPLE	(24) PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
LAMINAS						
MATRICULAS						
RESULTADO		(25) ACEPTACIÓN		(26) RESGUARDO		
(27) OBSERVACIONES:						
(28) RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL LOTE DEL CSF				(29) RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL LOTE DREV		

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: RELACIÓN DE MATRICULAS DADAS DE BAJA F-BDPV02

Objetivo: Registrar las matrículas dadas de baja por los Centros de Servicios Fiscales y Módulo de Entrega susceptibles de ser destruidas en desecho.

Distribución y destinatario: Se imprime en original para el Centros de Servicios Fiscales y Módulo de Entrega, se entrega validada y firmada por el Encargado del Desecho de Placas a la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
DE USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO ESTATAL DE VEHÍCULOS (1 a 11)		
1	CSF	Anotar el nombre del Centro de Servicios Fiscales.
2	Caja	Escribir el número consecutivo a cada caja de acuerdo como van a ser presentadas para su revisión y total de cajas que comprende el cargamento.
3	Fecha	Indicar el tiempo correspondiente al mes al que pertenecen las matrículas susceptibles de destrucción y desecho que se revisarán.
4	No.	Número consecutivo a cada matrícula que será presentada para su revisión.
5	No. de Matrícula	Número de matrícula correspondiente a las placas.
6	No. de Láminas	Cantidad de láminas que se presentarán para revisión.
7	Verificación	Marcar de cumplimiento al momento de llevar a cabo la revisión del número de láminas.
8	Entidad de Procedencia	Escribir la Entidad Federativa o el país de procedencia de la matrícula.
9	Total de Matrículas	Especificar el número total de matrículas que integran la caja.
10	Total de Láminas	Especificar el número total de láminas que integran la caja.
11	Acumulado Matrículas	Especificar el número total de matrículas que integran el cargamento.
12	Acumulado Láminas	Especificar el número total de matrículas que integran el cargamento.
13	Encargado del Desecho de Placas	Escribir el nombre y firma de la persona que asistirá al evento como responsable de la destrucción y representante del CSF.
14	Titular del CSF	Anotar nombre y firma del titular del CSF una vez que éste haya revisado los listados, para ser presentados en el evento.

15	Representante de la DREV	Anotar nombre y firma de la persona que asistirá al evento de Desecho, como representante de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
16	Fecha de recepción	Anotar la fecha en la cual se recibe el lote de placas metálicas dadas de baja por el personal de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
17	Período	Indicar el tiempo correspondiente al que pertenecen las matrículas susceptibles de destrucción y desecho que son enviadas.
18	Concepto	Se indica el concepto a revisión, sea éste laminas y/o matrículas.
19	Total	Indica el número total de láminas y/o matrículas que comprenden el lote.
20	Muestra	Se anota el porcentaje de láminas y/o matrículas sujetas a verificación por el personal de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
21	Total, verificado	Se anota la cantidad de láminas y/o matrículas verificadas basado en el porcentaje de la muestra, de acuerdo con la verificación realizada por el personal de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
22	Total, verificado cumple	Anotar la cantidad total de láminas y/o matrículas que cumple de acuerdo con la verificación realizada por el personal de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
23	Total, verificado no cumple	Anotar la cantidad total de láminas y/o matrículas que no cumple de acuerdo con la verificación realizada por el personal de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
24	Porcentaje de cumplimiento	Se calcula el porcentaje de cumplimiento considerando el Apartado Total, Verificado Cumple.
25	Aceptación	Indicar si procede la aceptación del lote derivado de la revisión.
26	Resguardo	Indicar si se resguarda el lote revisado para su posterior solventación.
27	Observaciones	En caso de resguardo señalar los motivos del mismo, plazos de solventación, entre otros.
28	Responsable de la entrega del lote	El responsable de la entrega del lote coloca su nombre y firma al final del proceso de verificación.
29	Responsable de la verificación del lote	El personal de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos responsable de la verificación del lote coloca su nombre y firma al final del proceso de verificación.

3. FORMATO ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA DE LOTES PARA DESTRUCCIÓN F-BDPV03



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; Emblema de la Mujer mexicana".

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA DE LOTES PARA DESTRUCCIÓN
(F-BDPV03)**

En Toluca, Estado de México, siendo las _____ (1) horas con _____ (2) minutos del _____ (3) de _____ (4) de _____ (5), reunidos en las instalaciones de _____ (6) del Gobierno del Estado de México, ubicada en la calle _____ (7) número _____ (8), colonia _____ (9), ILos CC. _____ (10) representantes de la **Dirección del Registro Estatal de Vehículos;** _____ (11) representante de la Delegación Fiscal _____ (12); todos dependientes de la Dirección General de Recaudación; _____ (13) representante del **Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas;** a efecto de acatar las disposiciones administrativas relacionadas con la destrucción de placas vehiculares dadas de baja, para asentar los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El _____ (14) la Dirección del Registro Estatal de Vehículos efectuó la revisión preliminar del lote de placas dadas de baja por los Centros de Servicios Fiscales adscritos a la Delegación Fiscal _____ (15) correspondiente al periodo comprendido del ____ al ____ de _____ del año _____ (16).

SEGUNDO.- En este acto, se realiza la revisión previa a la destrucción del lote de referencia, de la que obtuvieron los siguientes resultados:

DELEGACIÓN FISCAL (17)	CSF (18)	TOTAL DE PLACAS VEHICULARES DEL LOTE (19)	% DE MUESTRA REVISADA (20)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (21)	DECISIÓN: (22) A= ACEPTACIÓN R= RECHAZO DEL LOTE
		000		100%	A
		000		100%	A
		000		100%	A
TOTAL		000		100%	A

TERCERO.- Que con motivo de lo anterior, en este acto se somete a proceso de destrucción el lote detallado, conforme a las siguientes estimaciones:

DELEGACIÓN FISCAL (17)	CENTRO DE SERVICIOS FISCALES (18)	LAMINAS PARA DESTRUCCIÓN (23)
		000
		000
		000
	TOTAL:	000



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; Emblema de la Mujer mexicana".

Asimismo, se asientan las siguientes observaciones:

- a) Del Representante de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos _____ (24)
- b) Del Representante del Órgano Interno de Control _____ (25)
- c) Del Representante de la Delegación Fiscal _____ (26)

No habiendo más que agregar, se cierra la presente acta siendo las _____ horas con _____ (27) minutos del día _____ (28), firmando de conformidad al calce y al margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, previa lectura y ratificación de la presente.

Representante del Órgano Interno en Control de la Secretaría de Finanzas (29)	Representante de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos (30)	Representante de la Delegación Fiscal (31)



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA DE LOTES PARA DESTRUCCIÓN F-BDPV03

Objetivo: Hacer constar los actos y circunstancias que se presenten durante la revisión para desecho de placas vehiculares dadas de baja.

Distribución y destinatario: El formato se elabora en original para la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y copias para los representantes de la Contraloría Interna de la Secretaría de Finanzas y de la Delegación Fiscal que corresponda.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	siendo las	Anotar la hora en que comienza el levantamiento de los hechos.
2	horas con	Señalar minutos en que comienza el levantamiento de los hechos.
3	del	Indicar el día en que comienza el levantamiento de los hechos.
4	de	Indicar el mes en que comienza el levantamiento de los hechos.
5	de	Señalar el año en que comienza el levantamiento de los hechos.
6	instalaciones de	Colocar el lugar designado para que se lleve la entrega de lotes para destrucción.
7	en la calle	Señalar calle del domicilio del lugar designado para que se lleve la entrega de lotes para destrucción.
8	número	Señalar número del domicilio del lugar designado para que se lleve la entrega de lotes para destrucción.
9	colonia	Señalar colonia del domicilio del lugar designado para que se lleve la entrega de lotes para destrucción.
10	Los CC.	Especificar el nombre de la(s) persona(s) que acude(n) al evento de destrucción y desecho de placas en representación de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
11	Representante de la Delegación Fiscal	Especificar el nombre de la(s) persona(s) que acude(n) al evento de destrucción y desecho de placas en representación de la Delegación Fiscal correspondiente.
12	Delegación Fiscal	Indicar la Delegación Fiscal que corresponda: Toluca, Tlalnepantla, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Ecatepec.
13	Representante del OIC	Anotar el nombre del representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas de la Secretaría de Finanzas, o en ausencia de éste, el número de oficio emitido por dicho órgano para tal efecto.
14	En fecha	Señalar fecha de revisión indicando día, mes y año.
15	Delegación Fiscal	Indicar la Delegación Fiscal que corresponda: Toluca, Tlalnepantla, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Ecatepec.
16	periodo comprendido	Señalar días y año del periodo revisado.
17	Delegación Fiscal	Indicar la Delegación Fiscal que corresponda: Toluca, Tlalnepantla, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Ecatepec.
18	CSF	Colocar Nombre del Centro de Servicios Fiscales perteneciente a la Delegación Fiscal correspondiente.
19	Total de placas vehiculares del lote	Especificar el número de placas vehiculares del lote presentado a revisión por CSF.
20	Porcentaje de muestra revisada	Indicar el porcentaje de muestra sometida a revisión correspondiente a cada CSF.
21	Porcentaje de Cumplimiento	Indicar el porcentaje de cumplimiento obtenido de multiplicar el número de placas que constituyen la muestra seleccionada para revisión x100 y el resultado obtenido dividirlo entre el número total de placas dadas de baja del lote.
22	Decisión de aceptación o rechazo del lote	Anotar si se acepta o se rechaza el total del lote de placas para su destrucción y desecho, colocando una "A" si es aceptado el lote o una "R" si es rechazado.
23	Estimado de láminas para destrucción	Señalar la estimación de láminas entregadas para destrucción por CSF.
24	Observaciones	Anotar observaciones formuladas por la DREV.
25	Observaciones	Anotar observaciones formuladas por el OIC.
26	Observaciones	Anotar observaciones formuladas por la Delegación Fiscal correspondiente.
27	siendo las	Anotar la hora y minuto en que se cierra el acta del evento de destrucción.
28	minutos del día	Escribir el día, mes y año en que se cierra el Acta Circunstanciada.
29	Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas	Incluir nombre y firma del representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas, o en ausencia de éste, el número de oficio emitido por dicho órgano para tal efecto.
30	Representante de la DREV.	Incluir nombre y firma de la persona que asiste al evento como representante de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
31	Representante de la Delegación Fiscal	Incluir nombre y firma de la persona que asista al evento como representante de la Delegación Fiscal.

4. **FORMATO ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE CARGAMENTO DE RESIDUO METÁLICO F-BDPV04**



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; Emblema de la Mujer mexiquense".

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE CARGAMENTO DE RESIDUO METÁLICO (F-BDPV04)

En Toluca, Estado de México, siendo las _____(1) horas con _____(2) minutos del _____(3) de _____(4) de _____(5), reunidos en las instalaciones de _____(6) del Gobierno del Estado de México, ubicada en la calle _____(7) número _____(8), colonia _____(9). Los CC. _____(10) representantes de la **Dirección del Registro Estatal de Vehículos**; _____(11) representantes de la Dirección General de Recursos Materiales; todos dependientes de la Secretaría de Finanzas; se constituyen para asentar los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- En atención al oficio número _____(12) del _____(13) de _____(14) de _____(15) la Dirección del Registro Estatal de Vehículos solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales la aceptación del cargamento de residuo metálico de placas dadas de baja.

SEGUNDO.- Mediante similar número _____(16) del _____(17) de _____(18) de _____(19) la Dirección General de Recursos Materiales autorizó la recepción del cargamento de residuo metálico de referencia, señalando para tal efecto el lugar y horario en que se actúa.

TERCERO.- En atención al oficio de referencia en el numeral anterior y en cumplimiento al calendario anual establecido para tal efecto, vigente para el ejercicio fiscal _____(20), en este acto se hace constar la entrega recepción conforme a lo siguiente:

Tipo de Unidad Vehicular (21)	Cantidad (22)	Capacidad de carga por Unidad (23)

No habiendo más que agregar, se cierra la presente acta siendo las _____ horas con _____(24) minutos del día _____(25), firmando de conformidad al calce y al margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, previa lectura y ratificación de la presente.

Representante de Dirección General de Recursos Materiales (26)	Representante de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos (27)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE CARGAMENTO DE RESIDUO METÁLICO F-BDPV04


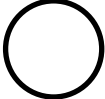


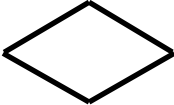


Objetivo: Hacer constar la entrega recepción de cargamento de residuo metálico del lote de placas dadas de baja por los Centros de Servicios Fiscales.




Distribución y destinatario: El formato se elabora en original para la Dirección del Registro Estatal de Vehículos y Dirección General de Recursos Materiales.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	siendo las	Anotar la hora en que comienza el levantamiento de los hechos.
2	horas con	Señalar minutos en que comienza el levantamiento de los hechos.
3	del	Indicar el día en que comienza el levantamiento de los hechos.
4	de	Indicar el mes en que comienza el levantamiento de los hechos.
5	de	Señalar el año en que comienza el levantamiento de los hechos.
6	instalaciones de	Colocar el lugar designado para que se lleve la entrega recepción de cargamento de residuo metálico.
7	en la calle	Señalar calle del domicilio del lugar designado para que se lleve la entrega de cargamento de residuo metálico.
8	número	Señalar número del domicilio del lugar designado para que se lleve la entrega de cargamento de residuo metálico.
9	colonia	Señalar colonia del domicilio del lugar designado para que se lleve la entrega de cargamento de residuo metálico.
10	Los CC.	Especificar el nombre de la(s) persona(s) que acude(n) al evento de entrega recepción de cargamento de residuo metálico en representación de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos.
11	Representante de la Dirección General de Recursos Materiales	Especificar el nombre de la(s) persona(s) que acude(n) al evento de entrega recepción de cargamento de residuo metálico en representación de la Dirección General de Recursos Materiales.
12	oficio número	Indicar el número de oficio mediante el cual la DREV solicita la aceptación del cargamento de residuo metálico.
13	del	Indicar el día en que suscribió el oficio por el cual se solicitó la aceptación del cargamento de residuo metálico.
14	de	Indicar el mes en que suscribió el oficio por el cual se solicitó la aceptación del cargamento de residuo metálico.
15	de	Señalar el año en que en que suscribió el oficio por el cual se solicitó la aceptación del cargamento de residuo metálico.
16	similar número	Indicar el número de oficio mediante el cual la DGRM autoriza la aceptación del cargamento de residuo metálico.
17	del	Indicar el día en que suscribió el oficio por el cual se autorizó la aceptación del cargamento de residuo metálico.
18	de	Indicar el mes en que suscribió el oficio por el cual se autorizó la aceptación del cargamento de residuo metálico.
19	de	Señalar el año en que en que suscribió el oficio por el cual se autorizó la aceptación del cargamento de residuo metálico.
20	ejercicio fiscal	Anotar el año correspondiente al calendario aprobado para la entrega de cargamento de residuo metálico.
21	Tipo de Unidad Vehicular	Anotar el tipo de unidad vehicular que constituye el cargamento de residuo metálico.
22	Cantidad	Anotar la cantidad de unidades vehiculares que constituyen el cargamento de residuo metálico.
23	Capacidad de carga por Unidad	Señalar la capacidad de carga de las unidades vehiculares que constituyen el cargamento de residuo metálico.
24	siendo las	Anotar la hora y minutos en que cierra la constancia de entrega recepción.
25	día	Señalar día, mes y año en que se cierra la constancia de entrega recepción.
26	Representante de la DGRM	Escribir el nombre y firma de la persona que asiste en representación de la DGRM.
27	Representante de la DREV	Escribir el nombre y firma de la persona que asiste en representación de la DREV.

V. SIMBOLOGÍA

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:

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.</p>
	<p>Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>
	<p>Decisión. 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.</p>
	<p>Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.</p>

Símbolo	Representa
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.

VI. REGISTRO DE EDICIONES

- 1a. Edición, Elaboración del Manual, junio de 2007.
- 2a. Edición, Actualización del Manual, mayo de 2013.
- 3a. Edición, Actualización del Manual, enero de 2020.

VII. DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento "Destrucción de placas vehiculares dadas de baja", se encuentra en resguardo de la Dirección del Registro Estatal de Vehículos de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la forma siguiente:

- Dirección General de Recaudación.
- Dirección Jurídica Consultiva.
- Dirección de Operación.
- Delegaciones Fiscales.
- Centros de Servicios Fiscales.
- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas.
- Dirección General de Recursos Materiales.

VIII. VALIDACIÓN

Roberto Alejandro Guzmán Cariño
 Director General de Recaudación
 (Rúbrica).

María Guadalupe Arzate Valdez
 Directora del Registro Estatal de Vehículos
 (Rúbrica).

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO


Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, fracción V y 37, fracción IV de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, así como la demás normatividad de la materia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, Organismo Público Descentralizado del Estado de México, da a conocer el Complemento del Tabulador de Cuotas de Recuperación de los bienes y servicios que proporciona a la población vulnerable de la Entidad, las cuales tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal del Año 2020.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACIÓN DEL TEATRO MORELOS.

CONCEPTO	CUOTA
TEATRO MORELOS	
Cuota de Recuperación por uso de espacio del Teatro Morelos	
Anuncios o promoción de marcas, productos o servicios de patrocinadores dentro y fuera de las instalaciones del Teatro Morelos por mes, quedando prohibida la venta.	20,000.00
Uso del espacio para la venta de alimentos y bebidas en el Teatro Morelos, por mes.	18,000.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

CONCEPTO	CUOTA
RECURSOS MATERIALES	
Bases de Invitación Restringida	
De 500,001.00 hasta 600,000.00	535.00
De 600,001.00 hasta 700,000.00	613.00
De 700,001.00 hasta 800,000.00	690.00
De 800,001.00 hasta 900,000.00	764.00
De 900,001.00 hasta 1,000,000.00	842.00
De 1,000,001.00 hasta 1,100,000.00	918.00
De 1,100,001.00 hasta 1,200,000.00	994.00
De 1,200,001.00 hasta 1,300,000.00	1,071.00
De 1,300,001.00 hasta 1,400,000.00	1,147.00
De 1,400,001.00 hasta 1,500,000.00	1,223.00
Bases de Licitación Pública	
De 1,500,001.00 hasta 2,000,000.00	1,530.00
De 2,000,001.00 hasta 3,000,000.00	1,911.00
De 3,000,001.00 hasta 4,000,000.00	2,293.00
De 4,000,001.00 hasta 5,000,000.00	3,059.00
De 5,000,001.00 hasta 6,000,000.00	3,821.00
De 6,000,001.00 hasta 7,000,000.00	4,588.00
De 7,000,001.00 hasta 8,000,000.00	5,352.00
De 8,000,001.00 hasta 9,000,000.00	6,118.00
De 9,000,001.00 en adelante	6,880.00
SERVICIOS INTERNOS	
Uso del inmueble denominado el Rosedal por mes	15,000.00

Estas cuotas de recuperación fueron autorizadas por la Junta de Gobierno mediante los ACUERDOS DIFEM-078-006-2019 de la Septuagésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2019 y DIFEM-079-004-2020 de la Septuagésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de febrero de 2020. Asimismo, fueron validadas por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Política Fiscal con oficio No. 20703003A-194/2020 de fecha 25 de marzo de 2020.

Toluca de Lerdo Estado de México, a 30 de marzo de 2020.

Lic. Claudio Daniel Ruiz Massieu Hernández
 Director de Finanzas, Planeación y Administración.
 (Rúbrica).

AVISOS JUDICIALES**JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TOLUCA
EDICTO**

En cumplimiento al auto dictado en fecha cinco (05) de marzo de dos mil veinte (2020), dictado en el expediente número 24/2019, que se tramita en este Juzgado, relativo al Procedimiento Especial sobre Divorcio Incausado, promovido por MARÍA ALICIA FIERRO PONCA, quien manifiesta que en fecha veintitrés de diciembre de dos mil quince, contrajo matrimonio civil con JOSÉ LUIS SIERRA HERNÁNDEZ, no procrearon hijos, que desde hace más de dos años ignora el paradero, de su conyugue y desconoce las causas por las que se retiró de su domicilio y hasta la fecha no tiene noticias de su ubicación, que el domicilio conyugal fue el ubicado en CALLE COYUTLAN NÚMERO 302 COLONIA NUEVA OXTOTITLAN, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO y el último domicilio del solicitado lo fue en CALZADA JORGE JIMÉNEZ CANTÚ NÚMERO 306, COLONIA CENTRO EN AMANALCO, ESTADO DE MÉXICO; domicilio en el cual se le vio por última vez cuando salió a trabajar, por lo que anterior, se ordenó girar oficios a la SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, al COORDINADOR DE PRESENTACIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, al TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, a la empresa denominada TELÉFONOS DE MÉXICO y a la SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES DELEGACIÓN ESTADO DE MÉXICO, a efecto de que dichas instituciones informaran a este órgano jurisdiccional si dentro de sus archivos existía algún domicilio de la persona antes mencionada con domicilio ubicado en Reforma 164, Colonia Juárez, en la Ciudad de México, por lo que en fecha cinco (05) de marzo de dos mil veinte (2020), se ordena citar a la persona cuyo paradero se desconoce (JOSÉ LUIS SIERRA HERNÁNDEZ), por medio de la publicación de tres (3) edictos que se publicarán en el Boletín Judicial, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", en las páginas electrónicas del Poder Judicial del Estado, de las Dependencias del Poder Ejecutivo y de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, llamándole por tres (3) ocasiones consecutivas y mediando entre ellas un plazo de diez (10) días naturales, a efecto de que se presente al Juzgado en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales, contados a partir del día siguiente de la última publicación, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo por sí, por gestor o apoderado que lo represente, no se tienen noticias de su localización, no ha aparecido con vida, ni se ha conformado su muerte, con citación de la solicitante, del Agente del Ministerio Público y de la Comisión Ejecutiva de atención a Víctimas del Estado de México, a la audiencia a que dicho precepto legal se refiere. Se expiden en la Ciudad de Toluca, Estado de México a los trece días de marzo de dos mil veinte.-DOY FE.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación cinco (5) de marzo de dos mil veinte (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO

SEGUNDO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. OTHÓN FRUCTUOSO BAUTISTA NAVA.-RÚBRICA.

1342.-23 marzo, 13 y 27 abril.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES****INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE CHALCO
EDICTOS**

No. DE EXPEDIENTE: 256960/10/2020; EL C. RUBEN DE LA LUZ BELTRAN, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MEXICO CON DOMICILIO CALLE SAN LUIS S/N CON CLAVE CATASTRAL 0210303614000000 EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20 MTS. CON ROCIO MARGARITA ROMERO MEDINA; AL SUR: 20 MTS. CON MANUEL SOLORZANO AVELAR; AL ORIENTE: 11.50 MTS. CON CALLE SAN LUIS; AL PONIENTE: 11.50 MTS. CON MANUEL SOLORZANO AVELAR; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 220.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 20 DE MARZO DEL AÑO 2020.- REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

1391.- 22, 27 y 30 abril.

No. DE EXPEDIENTE: 256961/11/2020; EL C. ANGELINA LOPEZ CUEVAS, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN AV. XICOTENCATL No. 613, MANZANA 46, LOTE 8, COLONIA JARDIN, MUNICIPIO VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORESTE: 08.95 METROS CON LOTE CH; AL SURESTE: 18.95 METROS CON CALLE ORIENTE 8; AL SUROESTE: 08.99 METROS CON AV. XICOTENCATL; AL NOROESTE: 18.95 METROS CON LOTE CH; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 170.36 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 19 DE MARZO DEL AÑO

2020.- REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

1391.- 22, 27 y 30 abril.

No. DE EXPEDIENTE: 256968/12/2020; EL C. FRUCTUOSO CANDIDO BELLO RODRIGUEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO MANZANA 874 LOTE 15, COLONIA CONCEPCION DEL MUNICIPIO VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 MTS. CON MARIA DE LOS ANGELES BARAJAS SANCHEZ; AL SUR: 10.00 MTS. CON AVENIDA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO; AL ORIENTE: 19.00 MTS. CON CANDIDO BELLO LEYVA; AL PONIENTE: 19.00 MTS. CON ELOY BELLO LEYVA; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 190.00 METROS CUADRADOS. (CIENTO NOVENTA METROS CUADRADOS).

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 19 DE MARZO DEL AÑO 2020.- REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

1391.- 22, 27 y 30 abril.

No. DE EXPEDIENTE: 256958/09/2020; EL C. ANGELA MARIA PALACIOS HERRERA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "LOS BANQUITOS" UBICADO EN LA CDA. SIN NOMBRE, BARRIO DE SAN MIGUEL, POBLACION DE SANTA CATARINA AYOTZINGO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 9.02 MTS. CON CDA. SIN NOMBRE; AL SUR: 10.00 MTS. CON ANTONIO SILVA; AL ORIENTE: 23.60 MTS. CON FRANCISCO RUIZ TAPIA; AL PONIENTE: 21.45 MTS. CON FLORENTINA LOPEZ CHALCHI; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 214.73 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 19 DE MARZO DEL AÑO 2020.- REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

1391.- 22, 27 y 30 abril.

No. DE EXPEDIENTE: 256957/08/2020; EL C. ALEJANDRO CRUZ SANCHEZ PEREZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "METENCO" UBICADO EN LA AV. JUAREZ N° 48 EN LA JURISDICCION DEL POBLADO DE SAN JUAN TEHUIXTITLAN, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO DE MEXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE 1: 08.42 METROS Y LINDA CON LUIS ALBERTO IBAÑEZ SANCHEZ; AL NORTE 2: 06.92 METROS Y LINDA CON FIDEL PEREZ HERNANDEZ; AL SUR 1: 05.25 METROS Y LINDA CON AVENIDA JUAREZ; AL SUR 2: 03.20 METROS Y LINDA CON FIDEL PEREZ HERNANDEZ; AL ORIENTE: 33.86 METROS Y LINDA CON ROSALIA GUADALUPE MADARIAGA PEREZ; AL PONIENTE 1: 19.16 METROS Y LINDA CON LUIS ALBERTO IBAÑEZ SANCHEZ; AL PONIENTE 2: 10.66 METROS Y LINDA CON FIDEL PEREZ HERNANDEZ; AL PONIENTE 3: 04.10 METROS Y LINDA CON FIDEL PEREZ HERNANDEZ; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 197.45 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 20 DE MARZO DEL AÑO 2020.- REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

1391.- 22, 27 y 30 abril.

No. DE EXPEDIENTE: 254010/02/2020; EL C. JULIO TRINIDAD CORTES BERNARDINO, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "LA CRUZ DE LA CORONA" UBICADO EN CAMINO REAL S/N, EN JUCHITEPEC, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MEXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORESTE: 81.50 METROS CON ELIAS IBAÑEZ MARTINEZ; AL SURESTE: 127.94 METROS CON PASO DE 3.00 METROS DE ANCHO CON SALIDA A CAMINO REAL; AL SUR: 32.20 METROS CON PASO DE 3.00 METROS DE ANCHO CON SALIDA A CAMINO REAL; AL ORIENTE: 80.61 METROS CON HERMENEGILDO JULIO CORTES CRUZ; AL NOROESTE: 214.16 METROS CON CAMINO REAL; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 13,364.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 20 DE MARZO DEL AÑO 2020.- REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.

1391.- 22, 27 y 30 abril.