



**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

**PROGRAMA DE MEJORA**  
**REGULATORIA DEL**  
**SERVICIO ESTATAL DE**  
**BIENES ASEGURADOS**  
**ABANDANADOS O**  
**DECOMISADOS DEL**  
**ESTADO DE TABASCO**



**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

Villahermosa, Tabasco a 26 de Abril de 2024.

**Índice**

1.- **Introducción** .....2

2.- **Diagnóstico** .....3

3.- **Hallazgos y resultados** .....8

4.- **Propuestas y compromisos**.....9

5.- **Cronograma de actividades**.....9

**1. Introducción.**

En esta reforma, en el Artículo 6, el Servicio Estatal de Administración pasa a ser un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaria, el cual tendrá a su cargo administrar y, en su caso, determinar el destino final de los bienes, asegurados, abandonados o decomisados, en los supuestos previstos en la Ley, el Código Nacional y demás disposiciones aplicables. Al frente del Servicio Estatal de Administración estará su Titular. El Órgano de Gobierno será su autoridad superior de consulta, decisión y supervisión.

El propósito del programa es mejorar las disposiciones jurídicas relacionadas con el trámite de Devolución de Bienes Muebles e Inmuebles, ya que es el único proceso de atención al usuario, esto para simplificar y agilizar el trámite con él mismo.



**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE

**TABASCO**



## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

### **2. Diagnóstico.**

La Ley del Servicio Estatal de Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, fue reformada mediante el decreto 156 de fecha 19 de noviembre del año 2019, publicada en el periódico oficial del Estado numero 8057 Spto "Ñ" de fecha 23 de noviembre de 2019.

Misma que tiene por objeto según artículo 14 de la Ley SEABA, la administración de los bienes asegurados, comprendiendo su recepción, registro, custodia, conservación, supervisión y en su caso, Devolución al interesado o entrega al destinatario final.

Realizando un análisis para la simplificación del proceso de Devolución de Bienes Muebles e Inmuebles, se detectó que en el capítulo Octavo referente a la Devolución de los Bienes Asegurados, no se estipula un canal de comunicación entre el Ente y el Usuario que logre establecer una mejora al servicio de devolución, ya que dichos artículos a la letra manifiestan lo siguiente:

*Art. 39: Procedencia. La devolución de Bienes Asegurados, procede los casos siguientes:*

*I.- Durante el proceso, cuando el fiscal del ministerio público levante el aseguramiento, o la autoridad jurisdiccional, no declare el abandono o no condene al decomiso, la devolución surtirá efectos previos el pago correspondiente por los costos de administración*

*II.- En el caso de aseguramiento hecho por autoridades administrativas, cuando no se declare y ratifique el abandono, y se haya realizado el pago de las multas y Costos de Administración correspondiente*

*Art. 40: Requisitos para la devolución.*

*El personal del Servicio Estatal de Administración, al momento en que el interesado o su representante legal se presenten a recuperar los bienes, deberá:*

*I.- Requerir la documentación correspondiente*

*II.- Levantar acta en la que se haga constar el derecho del interesado a recibir los bienes y las observaciones que formule;*

*III.- Realizar un inventario detallado de los bienes,*



TABASCO

SEABA

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES

*precisando sus condiciones; y*

*IV.- Entregar los bienes al interesado o su representante legal.*

Este Servicio Estatal, expone su interés en brindarle una mejor atención, que agilice el trámite de Devolución de Bienes Muebles e Inmuebles, por cual se procederá a implementar un correo de contacto en la página oficial del SEABA, para presentarlo como opción al usuario y poder realizar las devoluciones de manera eficiente, evitando confusión con el procedimiento o con los requisitos del mismo.

### **2.1. Leyes Afines.**

La Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados del Estado de Tabasco, fue publicada en el suplemento 6280 al Periódico Oficial del Estado de Tabasco de fecha 28 de Octubre de 2015, con el objetivo general de reglamentar la administración y disposición de los bienes asegurados; decomisados o abandonados de asuntos penales y administrativos en la entidad.

La ley general de victimas capítulo II artículo 4; se denominaran víctimas directas aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte.

Son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella.

Ley de Hacienda art.113 Bis. Por los servicios prestados por el servicio estatal de administración de bienes asegurados, abandonados o decomisados, organismos descentralizados del gobierno del estado, se causaran y pagaran los derechos siguientes:  
1.) por el servicio de devolución 1.0 UMA  
2.) por el resguardo diario de bienes muebles a partir de su recepción 1.0 UMA



TABASCO

SEABA

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES

Ley del servicio estatal de administración de bienes asegurados, abandonados o decomisados en el estado capítulo 8 art.39 procedencia.

La devolución de bienes asegurados procede en los casos siguientes:

1. Durante el proceso, cuando el fiscal del ministerio público levante el aseguramiento, o la autoridad jurisdiccional no declare el abandono o no condene al decomiso la devolución surtirá efectos previo el pago correspondiente por los costos de administración; y
2. En el caso de aseguramiento hecho por autoridades administrativas, cuando no se declare y ratifique en abandono, y se haya realizado el pago de las multas y cotos de la administración correspondientes.

### 2.2. Actores.

Es importante mencionar que para realizar el servicio de devolución de bienes muebles e inmuebles las personas que deberán intervenir para el trámite son:

- I.-El personal del servicio estatal
- II.- El interesado o su representante legal

### 2.3. Costo.

Variable al valor del UMA del año en curso, y dependiendo del Tipo de Cobro, según las indicaciones de la Instituciones que solicita la Devolución para el Usuario; este sea por el **Servicio de Devolución o Servicio de Resguardo Diario de Bienes Muebles e Inmuebles a partir de su Recepción**, según el Artículo 113 Bis de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.

### 2.4. Frecuencia.

Entre dos o cuatro devoluciones al mes, no se omite mencionar que SEABA no determina la devolución de los Bienes, ya que únicamente somos el conducto para devolver al usuario previo a la solicitud de la entidad que lo puso a disposición.



TABASCO

**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES

### **2.5. Impacto.**

Proceso final de la recuperación de su bien asegurado.

### **2.6. Monto.**

No aplica

### **2.7. Nivel de digitalización.**

Se cuenta con un Sistema creado por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), llamado Sistemas de Bienes Asegurados el cual fue diseñado para la digitalización de Actas de Entradas (Recepción) y Salidas (Devolución) de Bienes Muebles e Inmuebles puestos a disposición de este organismo, así como el control de inventarios de las unidades aseguradas en los retenes y bodegas a cargo del Servicio Estatal.

### **2.8. Número de requisitos.**

I. Unidades Administrativas

Persona Física:

1. Oficio de solicitud de devolución emitido por la Unidad Administrativa
2. Identificación Oficial (INE, Pasaporte o Cedula Profesional)
3. Factura Original de la unidad motriz (Si la factura original no está a nombre del reclamante, deberá presentar sello de finanzas del pago de derechos por cambio de propietario)
4. Hoja de liberación
5. Recibo de pago de Grúa y Retén, con sello por parte de la Unidad Administrativa
6. Inventario de ingreso del bien, emitido por la Unidad Administrativa



**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

Persona Morales:

1. Oficio de solicitud de devolución emitido por la Unidad Administrativa
2. Identificación Oficial (INE, Pasaporte o Cedula Profesional)
3. Factura Original de la unidad motriz (Si la factura original no está a nombre del reclamante, deberá presentar sello de finanzas del pago de derechos por cambio de propietario)
4. Poder Notarial
5. Hoja de liberación
6. Recibo de pago de Grúa y Retén, con sello por parte de la Unidad Administrativa
7. Inventario de ingreso del bien, emitido por la Unidad Administrativa

II.- Fiscalía General del Estado

Persona Física:

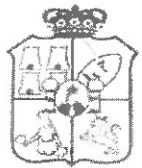
8. Oficio de solicitud de devolución emitido por la FGE
9. Identificación Oficial (INE, Pasaporte o Cedula Profesional)
10. Factura Original de la unidad motriz
11. Recibo de derechos emitido por la FGE
12. Comparecencia Ministerial (Entrevista)
13. Acuerdo de Devolución

Persona Morales:

1. Oficio de solicitud de devolución emitido por la FGE
2. Identificación Oficial (INE, Pasaporte o Cedula Profesional)
3. Poder notarial
4. Factura Original de la unidad motriz
5. Recibo de derechos emitido por la FGE
6. Comparecencia Ministerial (Entrevista)
7. Acuerdo de Devolución

8

CA



TABASCO

**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

### **2.9. Pasos.**

- 1.-Presentar los requisitos completos en las oficinas.
- 2.-Realizar el Pago correspondiente del bien en resguardo.
- 3.-Presentar comprobante de pago.
- 4.-Firmar el acta de devolución del bien en cuestión.
- 5.-Entrega del bien.

### **2.10. Plazos de respuestas.**

Si el usuario ingresa toda la documentación solicitada, el tiempo de ejecución del trámite es de 2 horas.

### **2.11. Quejas.**

Hasta el momento, ninguna.

## **3. Hallazgos y resultados.**

### **3.1. Hallazgos.**

Se identifica que dentro del trámite de la Devolución de los Bienes Muebles e Inmuebles, no existe canal de comunicación alguno entre el Ente y el Usuario, que logre establecer un acercamiento entre los mismos para la resolución de dudas.

### **3.2. Resultados.**

Proveer a los usuarios un sistema de comunicación eficaz, esto para mayor comodidad y agilidad en el proceso.





TABASCO

**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE



## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

### **3.2.2. Objetivos Específicos.**

La Subdirección de Control de Bienes, que es quien realiza el proceso, solicitara a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), la implementación de un correo de contacto en la página oficial del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, para poder recibir retroalimentación de los usuarios respecto al trámite realizado, preguntas sobre su proceso a realizar, o envío de documentación previa a su visita; aproximadamente en el mes de Agosto del año en curso.

## **4. Propuestas y compromisos.**

### **4.1. Mejora de la regulación.**

### **4.2. Simplificación de trámites y servicios.**

### **4.3. Pasos del usuario**

1.- Desde un correo electrónico personal, agregar como destinatario la dirección de correo expuesto como medio de contacto en la página del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.

2.- Escribir como asunto el motivo del correo.

3.- Redactar en el cuerpo del correo las preguntas sobre su proceso a realizar, el envío de documentación previa a su visita, o el comentario deseado.

4.- Enviar el correo al Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.

5.- Esperar la respuesta; la cual podrá hallarla en la sección de recibidos de su correo personal

## **5. Cronograma de actividades.**

Nombre del Sujeto Obligado: **Servicio Estatal de Administración de**



**SEABA**

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE

**TABASCO**

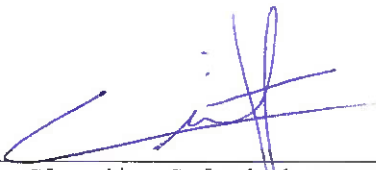


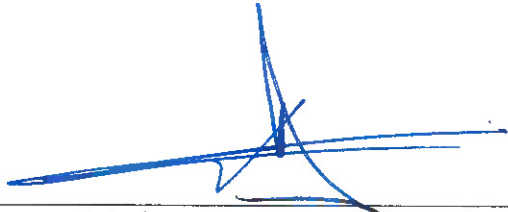
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE BIENES**

Cronología		Ejercicio 2024											
No.	actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
	Acción/Proyecto				Análisis de la mejora								
1	Primer reporte de avances					Solicitud al área correspondiente							
2	Describir												
3	Describir												
	Acción/Proyecto												
1	Describir												
2	Describir												
3	Describir												
N	Describir												

Elaboró

Vo.Bo.

  
 Lic. Claudia Soledad Romellon  
 Leon  
 Subdirectora de Control de  
 Bienes

  
 M. en Admón. Manuel Eduardo  
 Dorantes Lanestosa  
 Responsable Oficial de Mejora  
 Regulatoria (ROMR)



**SEABA**  
 SECRETARÍA ESTADAL DE  
 ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
 O  
 DECISIONES DEL ESTADO DE  
 TABASCO

**Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco**  
 PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
 DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARASTATAL



DEPENDENCIA Y ORGANISMO:  
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:  
 FECHA DE ELABORACIÓN:  
 TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA:

SEABA  
 M. en Admón. Manuel Eduardo Dorantes Lanerosa  
 26 de Abril de 2024  
 1

FORNARO FERRER-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO  
 Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco  
 FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:  
 TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL ( AÑO )  
 26 de Abril de 2024  
 1

CODIGO/ HOMOCLOAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO (MODALIDAD EN SU CASO)	ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA (Decreto, Acuerdo, Ley, Código, Reglamento, Lineamientos, etc...)	ACCIONES DE MEJORA (Eliminación del trámite, Eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, etc...)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
SEABA-2021-5440-001-A	Devolución de bien mueble o inmueble	Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, Reglamento de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco	Implementación de un correo de contacto en la página oficial del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.	Tener un canal de comunicación con los usuarios para poder recibir retroalimentación de los mismos respecto al trámite realizado, preguntas sobre su proceso a realizar, o envío de documentación previa a su visita; y así mejorar nuestro servicio.	26 de Abril de 2024	Subdirección de Control de Bienes
 Lic. Gladys Soledad Romellón León Subdirectora de Control de Bienes	 C. Rafael Zamora González Director General	 M. en Admón. Manuel Eduardo Dorantes Lanerosa Director de Administración y de Control de Bienes / Responsable Oficial de Mejora Regulatoria				



**SEABA**  
 SERVICIO ESTATAL DE  
 ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
 ABANDONADOS, DECOMISADOS O  
 DECOMISADOS DEL ESTADO DE  
 TABASCO

**SEABA**  
 Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco


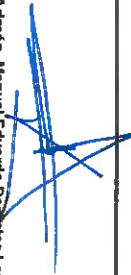
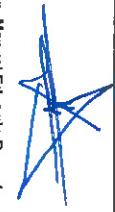
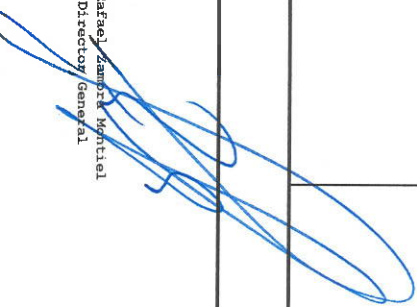
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
 DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARALELA

FORAMATO FERR-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO



DEPENDENCIA U ORGANISMO: **SEABA**  
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA: **M. en Admón. Manuel Eduardo Dorantes Lanestosa**  
 FECHA DE ELABORACIÓN: **26 de Abril de 2024**  
 TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA: **1**

FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: **28 de Abril de 2024**  
 TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL ( AÑO ) **1**

CODIGO/ HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA NORMA	ACCIONES A LA REGULACIÓN (Reforma, Adición o Derogación)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	REQUIERE AIR SI/NO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
(NO APLICA)	(NO APLICA)	(NO APLICA)	(NO APLICA)	(NO APLICA)	(NO APLICA)	(NO APLICA)
 Lic. Claudia Soledad Remellon Leon Subdirectora de Control de Bienes	 M. en Admón. Manuel Eduardo Dorantes Lanestosa Director de Administración y de Control de Bienes	 M. en Admón. Manuel Eduardo Dorantes Lanestosa Director de Administración y de Control de Bienes / Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	 C. Rafael Zamora Mantiel Director General			