



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

***PROGRAMA DE MEJORA
REGULATORIA DEL
SERVICIO ESTATAL DE
ADMINISTRACIÓN DE
BIENES ASEGURADOS
ABANDONADOS O
DECOMISADOS DEL
ESTADO DE TABASCO.***

Villahermosa, Tabasco a 16 de junio de 2025.



Índice

1. -	Introducción	- - - - -	3
2. -	Diagnóstico	- - - - -	3
3. -	Hallazgos y resultado	- - - - -	10
4. -	Propuestas y compromisos	- - - - -	11
5. -	Cronograma de actividades	- - - - -	12



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

I. Introducción.

Derivado de la última reforma mediante Decreto 121 de fecha 26 de junio de 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con número 8641 Spto "J" de fecha 28 de junio de 2025, en el artículo 6 de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, donde expresa la facultad del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, a ser un Organismo Público Descentralizado del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Administración Finanzas, 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 para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco, el Código Nacional y demás disposiciones aplicables.

El propósito del Programa de Mejora Regulatoria del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, es emitir disposiciones jurídicas claras y fáciles de cumplir por parte del ciudadano, así como simplificar y agilizar el trámite de devolución de bienes muebles e inmuebles, proceso único de atención al usuario.

II. Diagnóstico.

La Ley del Servicio Estatal de Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, tiene por objeto según artículo 14 de la Ley del Servicio Estatal de Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, la administración de los Bienes Asegurados comprende 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 dependencia y el usuario que logre establecer una mejora al



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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

servicio de devolución, ya que dichos artículos a la letra manifiestan lo siguiente:

Artículo 39.- Procedencia. La devolución de Bienes Asegurados procede en 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 previo el pago correspondiente por los Costos de Administración; y

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 correspondientes.

Artículo 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, precisando sus condiciones; y

IV. Entregar los bienes al Interesado o a 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.



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



COMISIÓN ESTATAL DE
 MEJORA REGULATORIA

2.1. Leyes Afines.

La Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados del Estado de Tabasco, 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 del Estado De Tabasco, en la Sección Sexta, del Artículo 113 Bis.; Por los servicios prestados por el Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, organismo descentralizado del Gobierno del Estado, se causarán y pagarán los derechos siguientes:

- I. Por el servicio de devolución.----- 1.0 UMA
- II. Por el resguardo diario de bienes muebles a partir de su recepción. ----- 1.0 UMA
- III. Por el resguardo diario de bienes inmuebles a partir de su recepción. ----- 1.0 UMA
- IV. Para el caso de aseguramiento de numerarios se cobrará por día. ----- 1.0 UMA
- V. Por el resguardo de vehículos retenidos, accidentados o descompuestos en las vías públicas de jurisdicción estatal, por día:
 - a) Motocicletas. -----0.25 UMA



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

- b) Automóviles y camionetas. ----- 1.00 UMA
- c) Camionetas de tres toneladas y tipo van, así como minibuses. ---
-----1.25 UMA
- d) Camiones de coraza y volteos. -----1.25 UMA
- e) Camiones de redilas de dos ejes y plataforma. -----1.50 UMA
- f) Tráileres y semirremolques. -----1.50 UMA

VI. Por el arrastre hasta 25 kilómetros:

- a) Motocicletas. ----- 4.00 UMA
- b) Automóviles, sedán, combi, panel, pick up, estaquitas- 8.00 UMA
- c) Camionetas de tres toneladas y tipo van, así como minibuses. --
----- 9.00 UMA
- d) Camiones de coraza y volteos. ----- 18.00 UMA
- e) Camiones de redilas de dos ejes y plataforma. ----- 23.00 UMA
- f) Tráileres. ----- 23.00 UMA
- g) Semirremolques. ----- 46.00 UMA

VII. Por cada kilómetro o fracción siguiente en el servicio de arrastre.

Cuando la víctima sea quien solicite la devolución de un bien mueble o inmueble, se cobrará únicamente el servicio de devolución. ----- 0.28 UMA

Ley del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados en el Estado de Tabasco, Capítulo VIII.
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.



2.1. 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

2.2. Costo.

Es variable al valor del UMA del año en curso, y dependiendo del Tipo de Cobro de conformidad en la Sección Sexta, del Artículo 113 Bis. de la Ley de Hacienda del Estado De Tabasco, 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.

2.3. Frecuencia.

La frecuencia es variable entre dos o cinco devoluciones al mes, si bien es cierto que no determinamos la devolución de los Bienes (quien ordena la devolución de los bienes es la entidad que lo puso a disposición) y solo realizamos el tramite final con el usuario para su entrega.

2.4. Impacto. TODA VEZ QUE NO SE ENCONTRÓ INFORMACION REFERENTE.

Proceso final de la recuperación de su bien asegurado.

2.5. Contribución que percibe el Estado.

No se puede proporcionar un estimado o cantidad exacta derivado de que los trámites de devolución tienen una frecuencia variable.

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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

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 devolución con vo.bo. *Original emitido por la Unidad Administrativa
 2. Identificación Profesional) Oficial (INE, Pasaporte o Cedula
 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.
 7. Si la factura original no está a nombre del reclamante deberá presentar el sello de finanzas del pago de derecho por cambio de propietario.
 8. Ticket del pago del formulario de devolución.
- *Original y copia.

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.
 8. Si la factura original no está a nombre del reclamante deberá presentar el sello de finanzas del pago de derecho por cambio de propietario.
 9. Ticket del pago del formulario de devolución.
- *Original y copia.



II.- Fiscalía General del Estado

Persona Física:

- 1) Oficio de devolución con vo.bo. *Original
- 2) Identificación oficial. *Original y copia
- 3) Factura original de la unidad motriz. *Original y copia
- 4) Recibo de derechos emitido por la FGE (pagado) por ninguna causa, se exenta de al menos pago mínimo por el servicio de devolución marcado por el artículo 90 de la Ley General de Hacienda (1 UMA). *Original y copia
- 5) Comparecencia ministerial (entrevista). *Original y copia
- 6) Acuerdo de devolución. *Original y copia
- 7) Si la factura original no está a nombre del reclamante deberá presentar el sello de finanzas del pago de derecho por cambio de propietario.
- 8) Ticket del pago del formulario de devolución.
*Original y copia.

Persona Morales:

- 1) Oficio de devolución con Vo.Bo. * Original
- 2) Identificación oficial. *Original y copia.
- 3) Poder notarial (*Original).
- 4) Factura original de la unidad motriz. *Original y copia.
- 5) Recibo de derechos emitido por la FGE (pagado) por ninguna causa, se exenta de al menos pago mínimo por el servicio de devolución marcado por el artículo 90 de la Ley General de Hacienda (1 UMA). *Original y copia.
- 6) Comparecencia ministerial (entrevista). *Original y copia.
- 7) Acuerdo de devolución. *Original y copia.
- 8) Si la factura original no está a nombre del reclamante deberá presentar el sello de finanzas del pago de derecho por cambio de propietario.
- 9) Ticket del pago del formulario de devolución.*Original y copia.

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.

No existen quejas de particulares o empresas en este ente, debido a que no se cuenta con un buzón de quejas.

3. Hallazgos y resultados.

3.1. Hallazgos.

3.1.1. 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.

3.1.2. Derivado del análisis de los requisitos del trámite de devolución de los bienes muebles o inmuebles, observamos el exceso de requisito.

3.1.3. Se identifica que no existe un buzón de quejas y sugerencias, que atienda las necesidades de los particulares o empresas, donde pueden expresar sus opiniones, ya sean positivas (sugerencias) o negativas (quejas), sobre los servicios o procesos de devolución de los bienes muebles o inmuebles.

3.2. Resultados.

Proveer a los usuarios de una herramienta valiosa para la mejora continua y la atención al ciudadano, dotada de una comunicación eficaz.

3.2.1. Objetivo General. Vincular al Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, con la ciudadanía.



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

3.2.2. Objetivos Específicos.

3.2.2.1. Establecer un canal de comunicación entre la dependencia y los ciudadanos, con la finalidad de resolver sus dudas y facilitar sus trámites.

3.2.2.2. Simplificar los requisitos del trámite de devolución de los bienes muebles o inmuebles.

3.2.2.3. Implementar un buzón de quejas y sugerencias, físico y/o electrónico, que atienda las necesidades de la ciudadanía.

4. Propuestas y compromisos.

4.1. Mejora de la regulación.

No aplica (derivado reforma constitucional en materia de simplificación orgánica se están realizando modificaciones a las normativas de este ente, por parte de la Consejería Jurídica del Estado).

4.2. Simplificación de trámites y servicios.

4.2.1. Diseñar e implementar un programa electrónico en el cual se brinde al ciudadano información en relación a su trámite de devolución (Requisitos, costos, pagos en línea y recepción de documentación) reduciendo costos y tiempo.

4.2.2. Análisis y Simplificación de los requisitos para el trámite de devolución de los bienes (Publicar).

4.2.3. Diseño e implementación de un buzón de quejas y sugerencias, físico y/o electrónico.



5. Cronograma de actividades.

Nombre del Sujeto Obligado: Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:
Mirta Del Carmen González Jiménez, Directora Administrativa y de Control de Bienes

Fecha de Elaboración: 16 de julio de 2025

Total de Acciones prioritarias para el ejercicio: 3 Acciones.

Cronología		Ejercicio 2025											
No.	actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
I. Implementar un sistema de tecnología.													
1	Análisis de la mejora												
2	Tramitar y desarrollar el Programa electrónico												
3	Instalar y apertura del programa electrónico												
II. Simplificación de requisitos para el trámite de devolución de bienes													
1	Valoración de los requisitos												
2	Elaboración de los requisitos para el trámite de devolución de bienes												
3	Implementación y publicar en la plataforma o portal del SEABA												
III. Diseño e implementación de un buzón de quejas y sugerencias, físico y/o electrónico.													
1	Diseño del buzón												
2	Solicitud del buzón al área correspondiente												
3	Implementación del buzón												



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

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



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

Jaime de la Cruz Rodríguez.
Titular de Transparencia

Elaboró.

**Mirta del Carmen González
Jiménez.**
Directora de Administración y
de Control de Bienes. y
Responsable Oficial de Mejora
Regulatoria. (ROMR)

Vo.Bo.

Juan Almeyda Hernández
Encargado de Despacho del
Servicio Estatal de
Administración De Bienes
Asegurados, Abandonados O
Decomisados del Estado de
Tabasco.

Aprobó.

NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO
 PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
 Dependencias o entidad de Poder Ejecutivo del Estado
 FORMATO FPMRE-01. DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR REGULACIÓN

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

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

(SEABA)

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:

Miguel Ángel Rodríguez Bonfil

(11/07/2025)

FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:

(16/07/2025)

(NUMERO DE REGULACIONES AFECTADAS)

TOTAL DE REGULACIONES DE LA DEPENDENCIA:

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)

Jaime de la Cruz Rodríguez. Titular de Transparencia	Mirta del Carmen González Jiménez. Directora de Administración y de Control de Bienes.	Miguel Ángel Rodríguez Bonfil. Subdirector de Control de Bienes y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria. (ROMR)	Juan Almeyda Hernández Encargado de Despacho del Servicio Estatal de Administración De Bienes Asegurados, Abandonados O Decomisados del Estado de Tabasco.
---	---	--	---

NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL

SEABA
 SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL ESTADO DE TABASCO
 (SEABA)
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA: **Miguel Ángel Rodríguez Bonfil**
 11/07/2025
 FECHA DE ELABORACIÓN:
 TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO)
 1

FORMATO FPMRE-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO
 SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL ESTADO DE TABASCO
 OBJETIVO DE LAS ACCIONES: Eliminación del trámite, Eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, etc...
 FECHA DE CUMPLIMIENTO: Noviembre de 2025
 UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Subdirección de Control de Bienes

CODIGO/ HOMOCLEAVE	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	No aplica	1. Reducción del tiempo de respuesta (tramite rapido y eficiente). 2. Tramitar y desarrollar el Programa electrónico	1. Digitalización parcial del trámite, ya que hay etapas que deben ser presenciales. 2. Eliminación de dos requisitos 1. Cédula Profesional. 2. RFC (se requerirá únicamente si requiere facturar la operación).	Noviembre de 2025	Subdirección de Control de Bienes

Jaime de la Cruz Rodríguez. Titular de Transparencia	Mirta del Carmen González Jiménez. Directora de Administración y de Control de Bienes.	Miguel Ángel Rodríguez Bonfil. Subdirector de Control de Bienes y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria. (ROMR)	Juan Almeida Hernández Encargado de Despacho del Servicio Estatal de Administración De Bienes Asegurados, Abandonados O Decomisados del Estado de Tabasco.
---	---	--	---