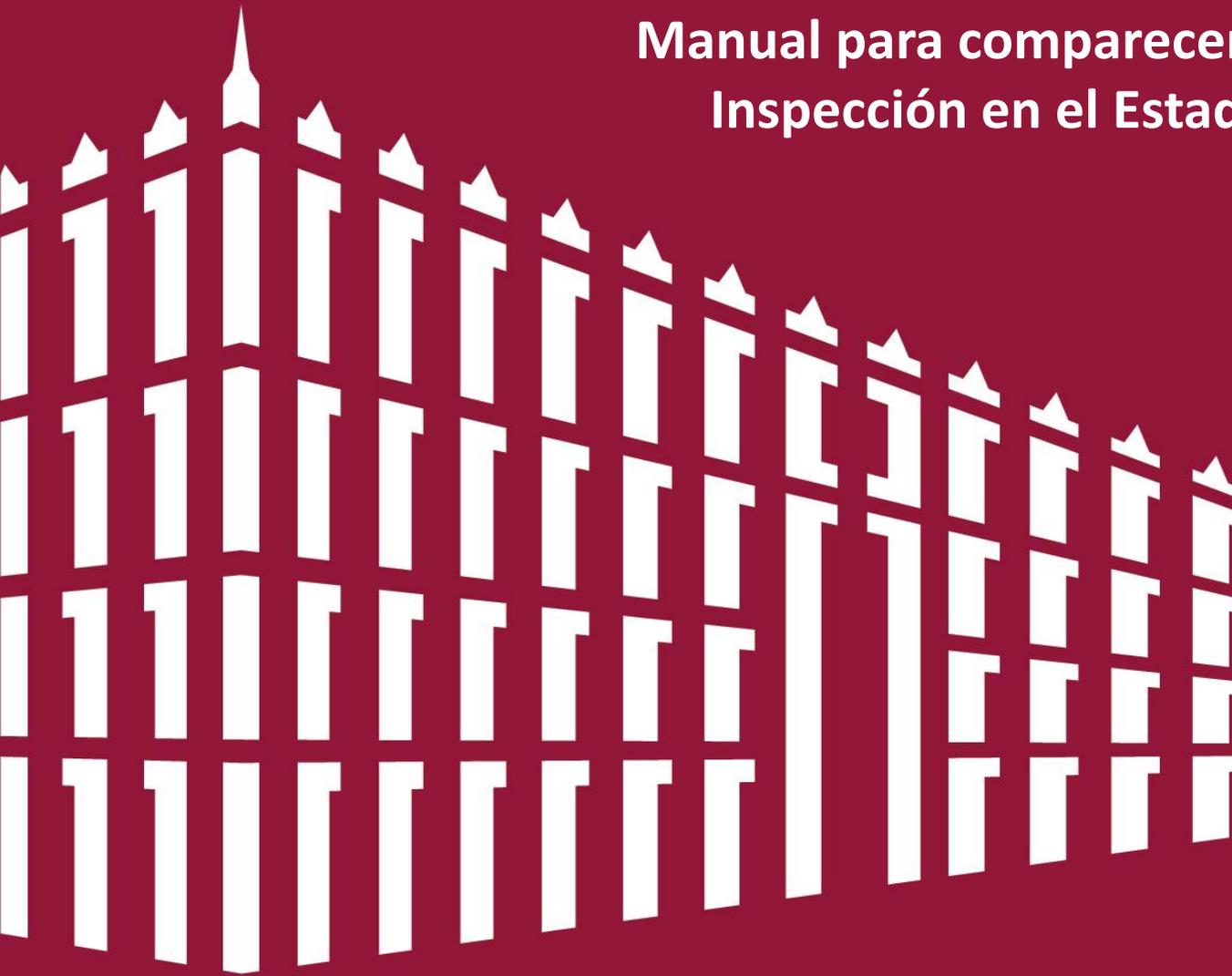


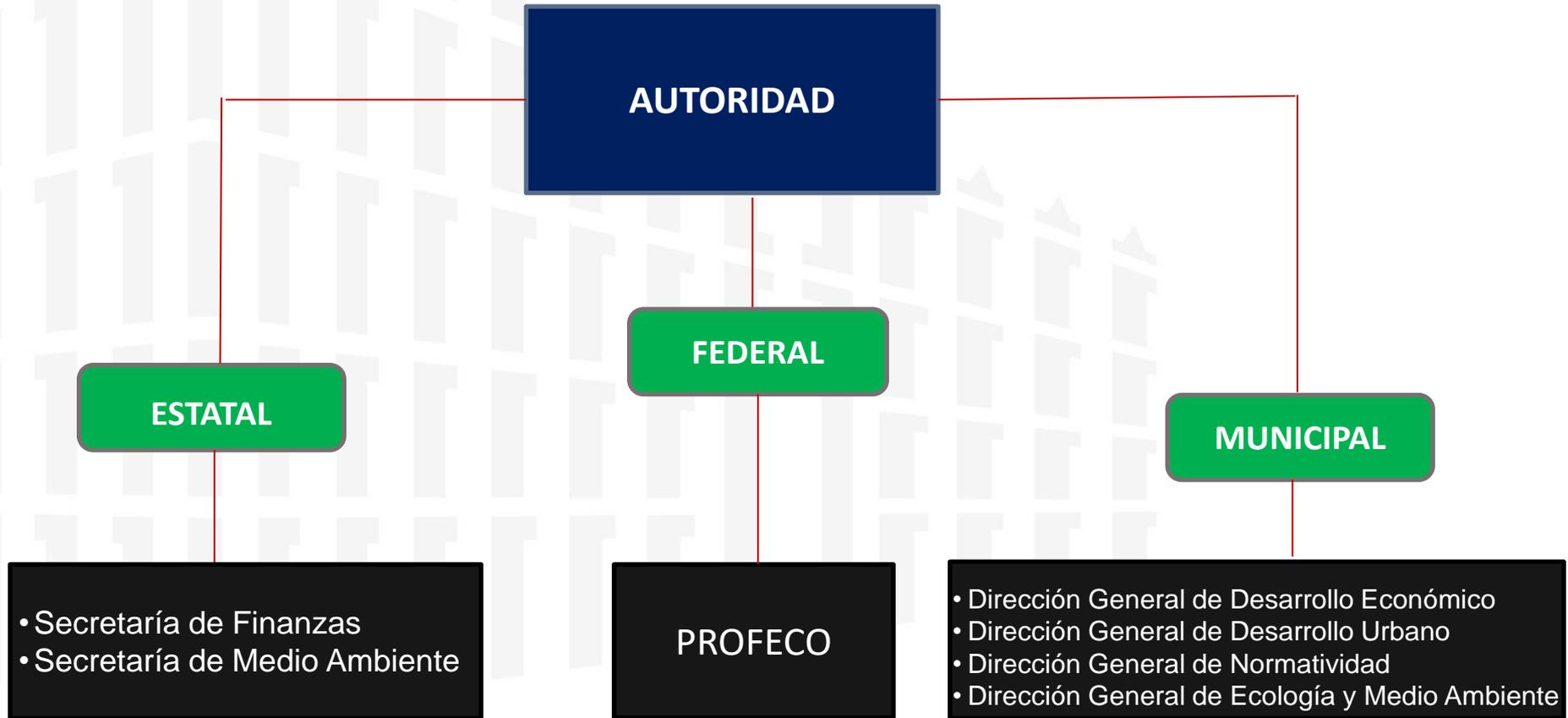
**Manual para comparecer ante Visitas de  
Inspección en el Estado de México**



**Nacional Monte de Piedad**

**En el Estado de México recibimos constantes Visitas de Inspección por parte de las Autoridades Administrativas, con la finalidad de corroborar que nuestras agencias cumplen cabalmente con la normatividad Federal, Estatal y Municipal que nos permita llevar a cabo la operación prendaria dentro del marco legal.**

## Autoridades Facultadas para efectuar las Visitas de Inspección



**PRESIDENCIA**   
OFICINA DE LA PRESIDENCIA  
DE LA REPÚBLICA

**SEDENA**   
SECRETARÍA DE LA  
DEFENSA NACIONAL

**PGR**   
PROCURADURÍA  
GENERAL DE  
LA REPÚBLICA

**SSP**   
SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

**SEGOB**   
SECRETARÍA  
DE GOBERNACIÓN

**SFP**   
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA

**SEMAR**   
SECRETARÍA  
DE MARINA

**SHCP**   
SECRETARÍA  
DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO

# ESTATAL

**SE**  
SECRETARÍA  
DE  
CRÉDITO PÚBLICO

**EXTERIORES**

**Y TRANSPORTES**

**DE ENERGÍA**

**SENER**   
SECRETARÍA  
DE ENERGÍA

**SEP**   
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**SRA**   
SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

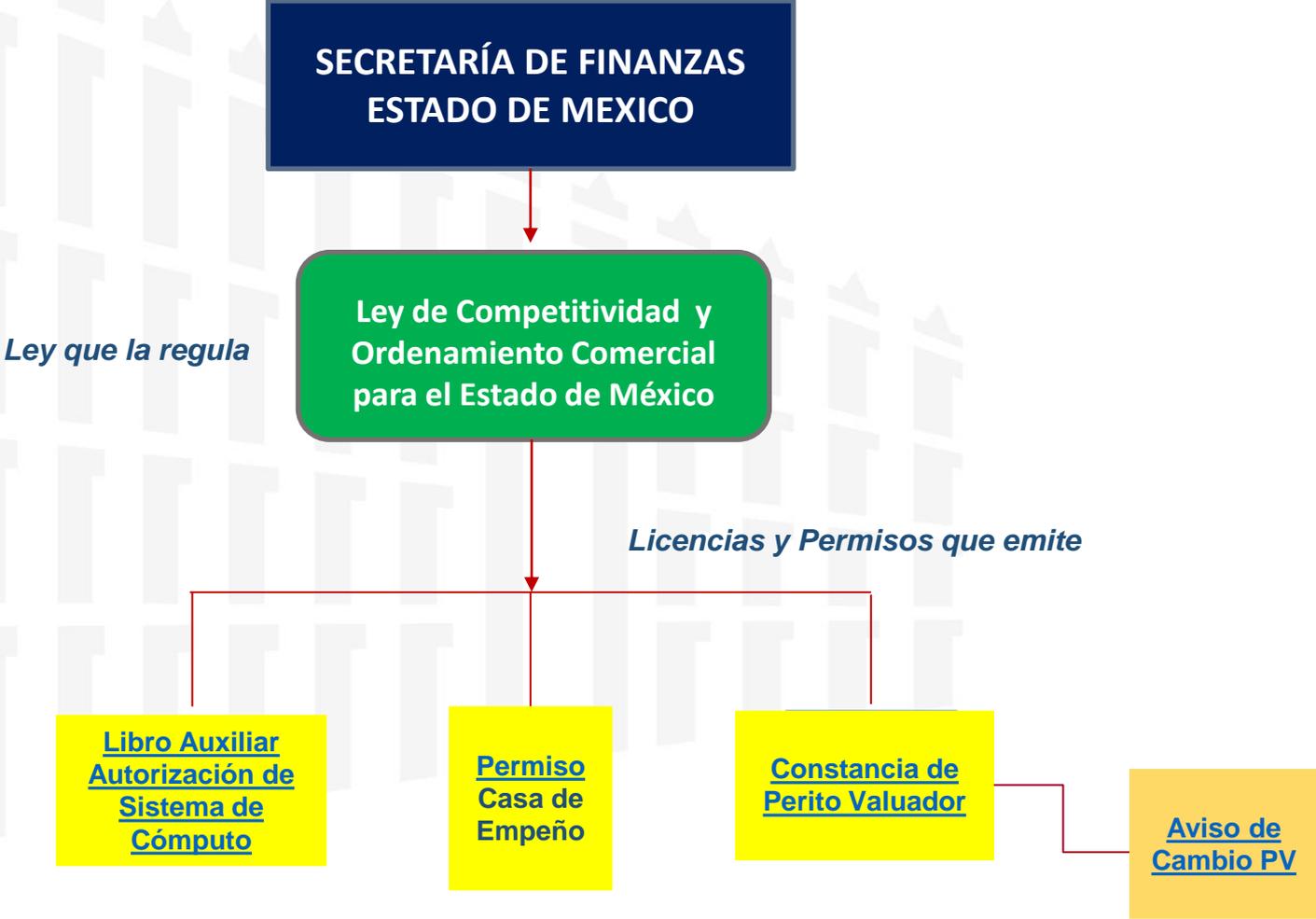
**SALUD**   
SECRETARÍA  
DE SALUD

**SAGARPA**   
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**STPS**   
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL

**SEDESOL**   
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

**SEMARNAT**   
SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE  
ESTADO DE MÉXICO

*Ley que la regula*

Ley General Para La Prevención y Gestión  
Integral de los Residuos

*Permiso que emite*

Registro como Pequeño  
Generador de Residuos de  
Manejo Especial

Registro que es requerido por  
Autoridad Estatal y Municipal



Es de suma importancia llevar a cabo la separación de residuos como se indica en la imagen.



ORGÁNICOS  
HUMEDOS



INORGÁNICOS  
SECOS



SANITARIOS

**PRESIDENCIA**   
OFICINA DE LA PRESIDENCIA  
DE LA REPÚBLICA

**SEDENA**   
SECRETARÍA DE LA  
DEFENSA NACIONAL

**PGR**   
PROCURADURÍA  
GENERAL DE  
LA REPÚBLICA

**SSP**   
SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

**SEGOB**   
SECRETARÍA  
DE GOBERNACIÓN

**SFP**   
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA

**SEMAR**   
SECRETARÍA  
DE MARINA

**SHCP**   
SECRETARÍA  
DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO

**SE**   
SECRETARÍA  
DE  
CRÉDITO PÚBLICO

**EXTERIORES**

**Y TRANSPORTES**

**DE ENERGÍA**

**SENER**   
SECRETARÍA  
DE ENERGÍA

**SEP**   
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**SRA**   
SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

**SALUD**   
SECRETARÍA  
DE SALUD

**SAGARPA**   
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
CANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**STPS**   
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL

**SEDESOL**   
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

**SEMARNAT**   
SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

# FEDERAL



Entre las atribuciones de la PROFECO destacan:

- Promover y proteger los derechos del consumidor.
  - Aplicar las medidas necesarias para dar equidad y seguridad jurídica entre proveedores y consumidores.
  - Procurar y representar los intereses de los consumidores.
- En caso de **NO** contar con el permiso emitido por ésta autoridad, se deberá contactar a: [Iker Lavín, Carlos Alberto Contreras, o Minerva Calderon.](#)

**PRESIDENCIA**   
OFICINA DE LA PRESIDENCIA  
DE LA REPÚBLICA

**SEDENA**   
SECRETARÍA DE LA  
DEFENSA NACIONAL

**PGR**   
PROCURADURÍA  
GENERAL DE  
LA REPÚBLICA

**SSP**   
SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

**SEGOB**   
SECRETARÍA  
DE GOBERNACIÓN

**SFP**   
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA

**SEMAR**   
SECRETARÍA  
DE MARINA

**SHCP**   
SECRETARÍA  
DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO

**SE**   
SECRETARÍA DE  
CRÉDITO PÚBLICO

**EXTERIORES**

**Y TRANSPORTES**

**DE ENERGÍA**

**SENER**   
SECRETARÍA  
DE ENERGÍA

**SEP**   
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**SRA**   
SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

**SALUD**   
SECRETARÍA  
DE SALUD

**SAGARPA**   
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**STPS**   
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL

**SEDESOL**   
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

**SEMARNAT**   
SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

# MUNICIPAL

# AUTORIDADES MUNICIPALES ESTADO DE MEXICO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Económico

Licencia de  
Funcionamiento

Dirección General de  
Desarrollo Urbano

Licencia Uso del  
Suelo

Dirección General de  
Normatividad

Licencia de  
Anuncios

Dirección General de  
Ecología y Medio  
Ambiente

Vo.bo de  
Ecología  
Municipal

Monte de Piedad

## PASO UNO

Revisar que la(s) persona(s) que se presenta(n) por parte de la autoridad esté(n) facultadas y autorizadas para ello a través de un oficio, debiendo identificarse plenamente.



# PASO DOS

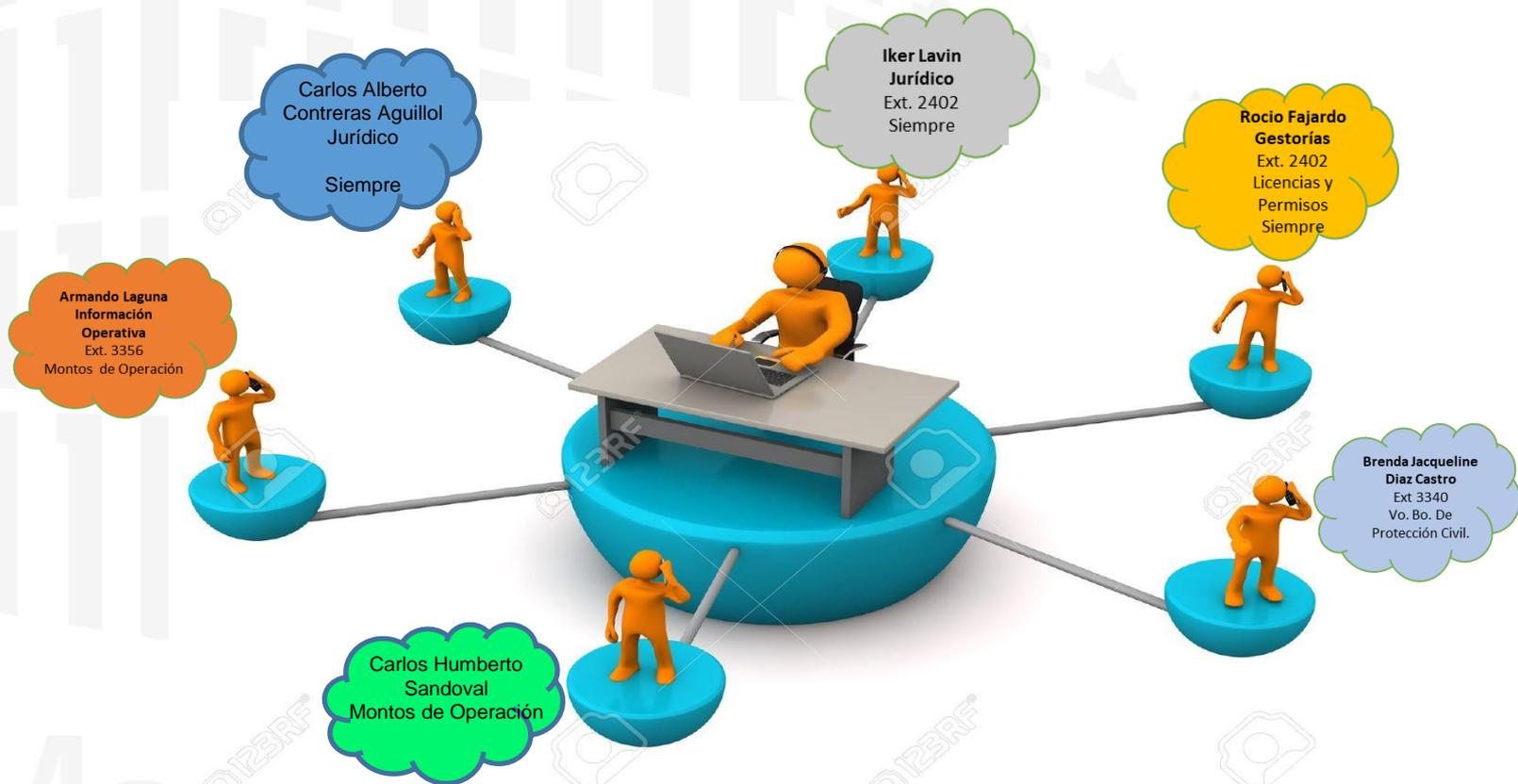
- Verificar que el Acta de Inspección esté dirigida a la Persona Jurídico Colectiva de Nacional Monte de Piedad, I.A.P.
- Corroborar que el domicilio señalado en el documento, coincida con la ubicación de la sucursal.
- Leer detenidamente los puntos a revisar en dicha inspección para conocer a qué áreas contactar en el Corporativo.



La documentación que hemos detallado con antelación es de suma importancia al momento de comparecer en una visita de inspección por parte de la **Secretaría de Finanzas**, y los permisos que ésta emite, deben presentarse en el orden que determina el Acta de Visita, en el 99% de los casos es como se detalla a continuación:

- ✓ Permiso Casa de Empeño, para acreditar el punto número **1**
- ✓ Libro Auxiliar, oficio con el cual se acreditan punto **2** y **3**.
- ✓ Constancia Perito Valuador, acredita punto **4**.
- ✓ Aviso de cambio (en caso de aplicar) acredita punto **5**.
- ✓ Montos de Empeño, Refrendo y Desempeño que acreditan la situación económica de la Casa de Empeño **6**.
- ✓ Oficios Mensuales proporcionados por el Gerente Regional, acreditan los puntos **7** y **8**.

En Nacional Monte de Piedad cuentas con el respaldo de todo un equipo, al que puedes contactar para solicitar la información que necesites de acuerdo a la autoridad que te visite.



Con la finalidad de obtener un excelente resultado en la comparecencia ante las diferentes Visitas de Verificación por parte de las Autoridades, se ha implementado la **CARPETA DE CONTROL INTERNO**, cuya finalidad es mantener una correcta clasificación de las Licencia y Permisos conforme a la autoridad que los expide.

Considerando lo anterior, el Gerente podrá identificar inmediatamente la documentación que debe exhibir en la Verificación Administrativa.



La Gerencia de cada sucursal cuenta con una CARPETA DE CONTROL la cual debe estar clasificada por los principales rubros de las licencias, identificando a la autoridad que la expide y que está facultada para requerirla, tal y como se detalla a continuación:

### Federal

- **Registro Casa de Empeño.** (PROFECO) Pestaña FRCE/004

### Estatal

- **Permiso Casa de Empeño.** (Secretaría de Finanzas) Pestaña EPCE/001
- **Libro Auxiliar y Cómputo.** (Secretaría de Finanzas) Pestaña ELAYC/002
- **Constancia Perito Valuador.** (Secretaría de Finanzas) Pestaña ECPV/003
- **Dictamen Único de Factibilidad.** (Comisión Estatal de Factibilidad) Pestaña DUF/005
- **Certificados de Seguros vigentes.** (Para cualquier autoridad) Pestaña FSI/006



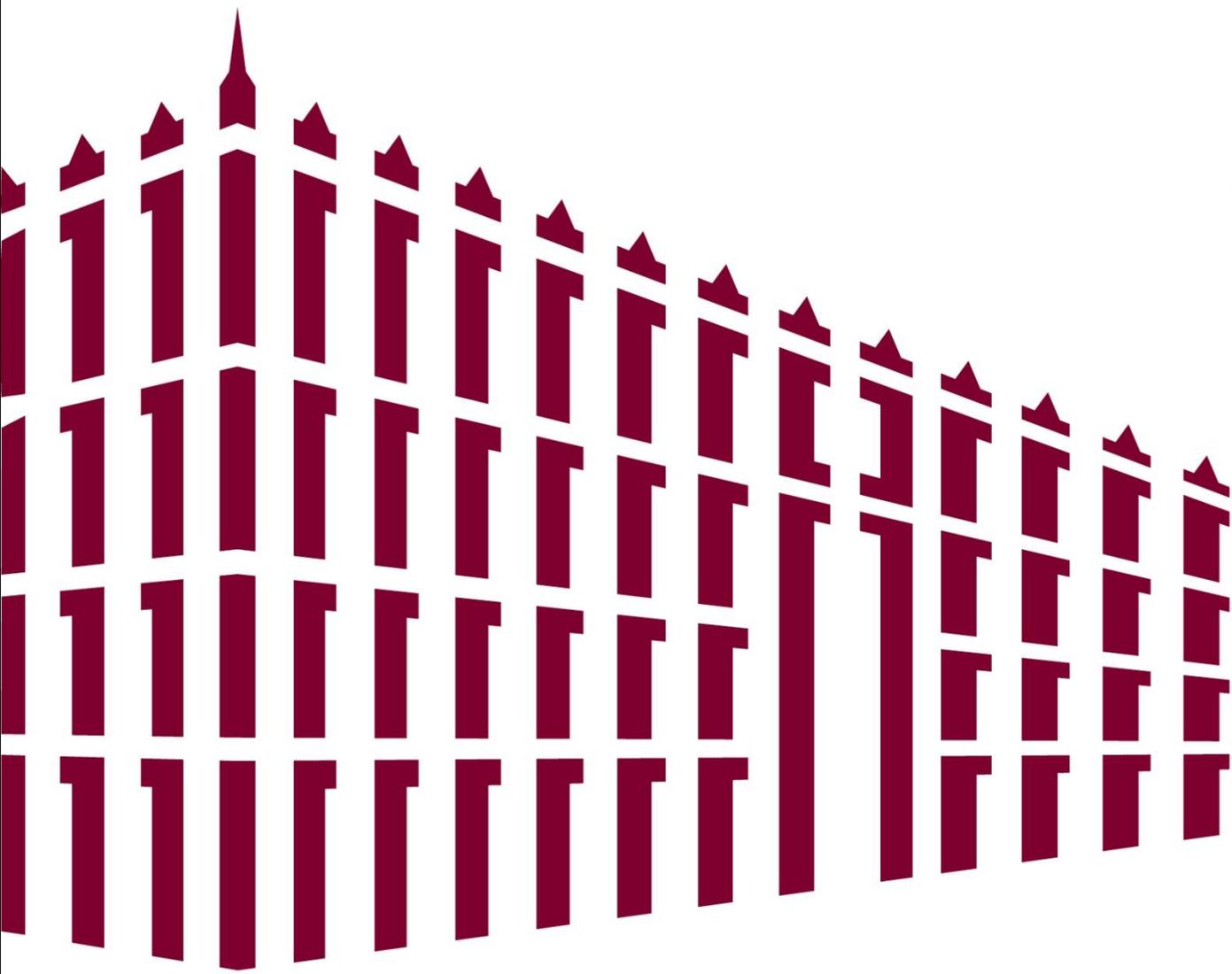
## Municipal

- **Licencia de Funcionamiento.** (Dirección de Desarrollo Económico) Pestaña MLF/007
- **Licencia de Anuncios.** (Dirección de Desarrollo Urbano) Pestaña MLA/008
- **Licencia Uso del Suelo.** (Dirección de Desarrollo Urbano) Pestaña MLUS/009
- **Impacto Ambiental Municipal.** (Dirección del Medio Ambiente) Pestaña MIA/0010
- **Y las que sea necesario agregar según corresponda al municipio...**



### **NOTA IMPORTANTE:**

En dicha carpeta se debe resguardar la Licencia del año en curso y el inmediato anterior, con la finalidad de crear la línea de tiempo en un periodo determinado.



**Gracias**

**Nacional Monte de Piedad**