TOMO CLVII
Pachuca de Soto, Hidalgo
31 de diciembre de 2025
Alcance veinticinco
Núm. 52

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
2022-2028

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO

2025_dic_31_al25_52

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
https://periodico.hidalgo.gob.mx

/poficialhgo
@poficialhgo

Publicación electrónica

Motivo: Publicación con vañidez Oficial
Firmado digitalmente por: Gustavo Cordoba Ruiz
CA firmante del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo
Localización: Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Pachuca, Hidalgo, México
Hash Certificado: EF0D5A8CE27C8F71D25A9BE3B38926E77E862CD8F84E675E1AE45571B0E10C23
Email: gustavo.cordoba@hidalgo.gob.mx
CA raiz del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo

SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo. Secretaría de Hacienda.- Reglas de carácter general en materia administrativa para el ejercicio fiscal 2026.3

Poder Ejecutivo. Secretaría de Hacienda.- Acuerdo por el que se emiten las reglas de carácter general en materia fiscal para el ejercicio fiscal 2026. 6

Poder Ejecutivo. Secretaría de Hacienda.- Reglas de carácter general en materia de control vehicular para el ejercicio fiscal 2026 y su anexo 1; Lineamientos de operación del programa de refrendo vehicular 2026 denominado “Circula Seguro”. 53

Poder Ejecutivo. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos normativos para el funcionamiento de la red estatal de Centros de Verificación Vehicular, para el primer semestre del 2026.74

Poder Ejecutivo. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emite el Programa de Verificación Vehicular obligatorio para el primer semestre del año 2026. 113

Publicación electrónica

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, SECRETARIA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 3 PRIMER PÁRRAFO, 73, 81 Y 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 5 FRACCIÓN I, 17, FRACCIÓN II, 21, 27 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 42, 43 Y 70 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 13, 87, 88, 89 Y 90 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO, Y 1, 2, 4, 7 FRACCIÓN I, 12 Y 15 FRACCIONES XXXVIII, XLII, LXV Y LXXVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo de Hidalgo 2022-2028, con prospectiva al 2040, conformado por cuatro Acuerdos Generales y tres Transversales el Acuerdo 1.- Gobierno Cercano, Justo y Honesto, considera que dentro del numeral 1.10. Objetivos Transversales para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto, promoviendo la implementación, capacitación y transferencia de tecnologías en favor de una mejor actuación y eficiencia de la administración estatal, en sus procesos internos, además de contemplar la transparencia y rendición de cuentas, los cuales son principios fundamentales de la administración; así mismo está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente, del cual derivan los programas sectoriales, institucionales, metropolitanos, regionales y especiales; y al Marco de Planeación Estatal vigente, al mismo tiempo, se alinean en el nivel internacional con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030.

SEGUNDO. Que la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, faculta a los ejecutores de gasto para realizar trámites presupuestarios y emitir las autorizaciones correspondientes, mediante la utilización de documentos impresos con la correspondiente firma autógrafa del servidor público competente, o bien, a través de equipos y sistemas electrónicos autorizados por la Secretaría, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica.

TERCERO. Que la misma Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo establece que el uso de los medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos equivalentes con firma autógrafa, teniendo el mismo valor en términos de ordenamientos como la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que se ha incrementado el uso de los medios electrónicos, lo cual obliga a la administración pública a actualizar sus procesos para facilitar el cumplimiento de obligaciones de los ejecutores de gasto.

QUINTO. Que la Secretaría, de conformidad con los artículos 13 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, 29 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y 15 fracciones XXXVIII, XLII, LXV y LXXVI, de su Reglamento Interior, tiene la facultad de expedir normatividad jurídico administrativa o Reglas de carácter general en materia de Hacienda Pública, relacionados con autorizar la administración de recursos para el ejercicio del gasto público, calendarizar y efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos proyectados, llevar a cabo la contabilidad de las operaciones gubernamentales, formular trimestralmente los estados financieros de la Hacienda Pública, fomentar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

OBJETO

El objeto de las presentes Reglas es dar a conocer anualmente a los ejecutores de gasto, la autorización de la Secretaría para utilizar la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria en todos

Publicación electrónica

los trámites que se reciban en dicha dependencia, así como los que ésta notifique como resultado de cualquier solicitud recibida, los cuales tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas se entenderá, en singular o plural, por:

I. **Documentos electrónicos:** Aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura;
II. **Firma Electrónica Avanzada:** El conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación posterior a éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
III. **Reglas:** Las presentes reglas de carácter general en materia administrativa para el ejercicio fiscal 2026;
IV. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria; y
V. **Secretaría:** La Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

Salvo señalamiento expreso en contrario, cuando se haga referencia al número de una regla o anexo se entenderán referidos a las Reglas o anexos del presente instrumento.

Los epígrafes que aparecen al inicio de cada regla son de carácter ilustrativo y no confieren derecho alguno.

CONTENIDO

Título
1. Disposiciones Generales
2. Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo
Capítulo 2.1 De la utilización de la Firma Electrónica Avanzada

Título 1. Disposiciones Generales

1.1. Los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con Firma Electrónica Avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, una vez que se encuentren firmados digitalmente.

1.2. La Secretaría reconoce la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT para ser utilizada en los actos, trámites o servicios electrónicos que la misma lleve a cabo, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

1.3. El resguardo de la documentación original que sea recibida por la Secretaría, a través de documentos electrónicos y los mensajes de datos, será responsabilidad de los Titulares del Poder Judicial y Poder Legislativo, Secretarias, Secretarios, Encargado del Despacho de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo y de las Secretarías, Oficial Mayor, Titulares de Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados Sectorizados y No Sectorizados y sus Titulares Administrativos y Presidentes y Presidentas Municipales, para efectos de requerimientos de información por parte de los entes fiscalizadores y demás autoridades conforme a la normatividad aplicable vigente.

Título 2. Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo
Capítulo 2.1 De la utilización de la Firma Electrónica Avanzada

2.1.1. Se autoriza el uso de la Firma Electrónica Avanzada en documentos oficiales como oficios de autorización y validación de recursos, dictámenes, documentos contables, comprobatorios, justificativos, soporte, emitidos por los Titulares del Poder Judicial y Poder Legislativo, Secretarias, Secretarios, Encargado del Despacho de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo y de las Secretarías, Oficial Mayor, Titulares de Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados Sectorizados y No Sectorizados y sus Titulares Administrativos, y Presidentes y Presidentas Municipales en los trámites Administrativos.

Publicación electrónica

2.1.2. Cuando los actos administrativos que consten en documentos impresos o digitales firmados con la Firma Electrónica Avanzada de los funcionarios competentes, se notifiquen personalmente o a través de los sistemas operados en la Secretaría, los ejecutores del gasto podrán comprobar su integridad y autoría conforme a lo siguiente: **Opción 1:** Ingresar a través de Internet en el Portal de la Secretaría de Hacienda, https://hacienda.hidalgo.gob.mx, mediante la opción Servicios, elegir "Verificación de Documentos", debiendo capturar los siguientes datos del oficio: número de folio, fecha de la firma y los últimos ocho caracteres de la Firma Electrónica Avanzada y posteriormente elegir la opción "Validar" con lo cual, se mostrará información referente a la autoría del documento, así como también permitirá visualizarlo.

Opción 2: Tratándose de documentos que cuenten con código de respuesta rápida (código QR), podrán verificarse mediante el uso de un software que permita leer su código de barras bidimensional, y realizar un cotejo con el documento original.

2.1.3. No será aplicable el uso de la Firma Electrónica Avanzada, en los casos en que no sea factible por disposición de Ley.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2026.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 30 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE HACIENDA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS
RÚBRICA

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, SECRETARIA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 3, SEGUNDO PÁRRAFO, 73, 81 Y 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 17, FRACCIÓN II, 23, 25 29, FRACCIONES VI Y XXXIII, ASI COMO EL ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 8, FRACCIÓN II, Y 21, FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 5, 6, 7, FRACCIÓN I, 10, FRACCIÓN I, 11, 12 Y 15, FRACCIONES I, XXXVIII, XLII y LXXVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que los Acuerdos que conforman el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 fueron construidos bajo una visión de congruencia hacia la perspectiva de desarrollo planteada por la población; y como parte de la programación para alcanzar dicho desarrollo, se establecieron en el referido Plan Estatal líneas de acción, programas y proyectos que permitirán transformar el rumbo de Hidalgo.

SEGUNDO. - Que en este sentido el Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto, contenido en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, establece como como línea de acción para alcanzar el desarrollo, la Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia, para lograrlo se debe continuar con la mejora del marco normativo hidalguense, traducido en su fortalecimiento, que representa mayor orden y justicia en favor de todas y todos los hidalguenses, al dotar de certeza y legalidad actos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

TERCERO. - Que las mejoras al marco normativo impactan positivamente al pueblo hidalguense, pues a través de las mismas se establecen disposiciones que coadyuvan para la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios prestados, al transparentarse y simplificarse los procesos de comunicación entre la autoridad y los contribuyentes.

CUARTO.- Que es así que esta Secretaría de Hacienda comprometida con la continua transformación de la administración pública, expide anualmente la normatividad jurídico-administrativa de carácter general en materia de hacienda pública, con el propósito de establecer los parámetros, requisitos y procedimientos para la correcta ejecución de las acciones con las cuales los contribuyentes cumplen con las obligaciones establecidas en la ley de la materia, resaltando para el ejercicio fiscal 2026, la simplificación administrativa en el trámite de “Inscripción Registro Estatal de Contribuyentes” o “Aviso de Actualización de actividades económicas y obligaciones”, respecto del Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado, previsto en la Ley de Hacienda para el Estado de Hidalgo.

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Objeto

El objeto de las presentes Reglas es dar a conocer a los contribuyentes los requisitos y procedimientos por medio de los cuales cumplirán con sus obligaciones fiscales de carácter estatal, así como en materia de ingresos federales coordinados, durante el ejercicio fiscal 2026.

Glosario

Para efectos de las presentes Reglas se entenderá, en singular o plural, por:

I. **CFEH**: Código Fiscal del Estado de Hidalgo;
II. **CFF**: Código Fiscal de la Federación;
III. **Cuenta de acceso**: Mecanismo de acceso a las aplicaciones y servicios electrónicos expedida por la Secretaría de Hacienda, la cual es personal, intransferible y no repudiable;
IV. **CURP**: Clave Única de Registro de Población;

Publicación electrónica

V. **e.firma**: Firma electrónica avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
VI. **eSIT**: Sistema Integral Tributario;
VII. **eSITbot:** Sistema disponible en la aplicación de WhatsApp para la consulta y pago de obligaciones fiscales;
VIII. **eSITmóvil:** Sistema electrónico para la consulta y pago de obligaciones fiscales, disponible en las plataformas de aplicaciones para teléfonos móviles inteligentes;
IX. **ISBEA:** Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado;
X. **Ley de Ingresos**: Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2026;
XI. **Oficina virtual de Hacienda**: Sitio alojado en el Portal Tributario de la Secretaría de Hacienda, a través de la cual se pueden realizar trámites y pagos de manera virtual y dual;
XII. **Trámite dual**: Trámite que inicia en medios electrónicos y concluye en las oficinas de la autoridad fiscal;
XIII. **Trámite presencial**: Trámite que inicia y concluye en las oficinas de la autoridad fiscal;
XIV. **Trámite virtual**: Trámite que inicia y concluye en medios electrónicos;
XV. **REC:** Registro Estatal de Contribuyentes;
XVI. **Reglas**: Las presentes reglas de carácter general en materia fiscal para el Ejercicio Fiscal 2026;
XVII. **RCFF**: Reglamento del Código Fiscal de la Federación;
XVIII. **RPP**: Registro Público de la Propiedad del estado;
XIX. **RFC**: Registro Federal de Contribuyentes;
XX. **RMF**: Resolución Miscelánea Fiscal 2026;
XXI. **Secretaría**: La Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo; y
XXII. **SAT**: Servicio de Administración Tributaria.

Salvo señalamiento expreso en contrario, cuando se señale algún número de una regla o anexo se entenderán referidos a las reglas o anexos del presente instrumento.

Los epígrafes que aparecen al inicio de cada regla son ilustrativos y no confieren derecho alguno.

Contenido

Título 1. Disposiciones Generales.

Capítulo 1. De los medios electrónicos.
Capítulo 2. De la protección de datos personales.
Capítulo 3. Del horario de recepción de documentos.

Título 2. De las Contribuciones Estatales.

Capítulo 1. Código Fiscal del Estado de Hidalgo.

Sección 1. De la inscripción y avisos.
Sección 2. De las garantías del interés fiscal.
Sección 3. De las formas y procedimientos de pago.
Sección 4. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal.
Sección 5. De la notificación electrónica.
Sección 6. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Título 3. De los Ingresos Federales Coordinados.

Capítulo 1. Código Fiscal de la Federación.

Sección 1. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal.
Sección 2. De las garantías del interés fiscal.
Sección 3. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

La aplicación e interpretación del presente Acuerdo es competencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Hacienda.

TÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1. De los medios electrónicos

Publicación electrónica

De la oficina virtual de Hacienda

1.1.1. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, con la finalidad de apoyar a los contribuyentes para presentar avisos en el Padrón Estatal de Contribuyentes relativos a Obligaciones Estatales y Federales Coordinados, así como promociones, consultas y solicitudes de manera virtual o dual, se pone a disposición la oficina virtual de Hacienda, alojada en el Portal Tributario de la Secretaría de Hacienda, para acceder el contribuyente deberá:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
2. Seleccionar la opción Oficina Virtual, o bien ingresar directamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html
3. Buscar y seleccionar el trámite deseado.

Previo al inicio de cualquier trámite se deberán identificar los requisitos necesarios, pudiendo realizar la consulta en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo y seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
2. Seleccionar la opción Oficina Virtual o bien ingresar directamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html
3. Buscar el trámite deseado y optar por la opción “Requisitos”.

Para la realización de trámites virtuales o duales, el contribuyente deberá escanear de forma legible y en formato PDF los documentos originales que correspondan a los requisitos solicitados por la autoridad.

El sistema generará un número de folio que servirá para identificar el trámite o solicitud presentada, además de consultar su avance, observaciones o conclusión.

Se considera que la autoridad recibió una solicitud de trámite, hasta que el contribuyente envía la totalidad de requisitos y selecciona la opción “Concluir solicitud”.

Cuando el contribuyente no pueda continuar con el envío de los documentos requeridos, tendrá la opción de “Continuar más tarde”, en cuyo caso una vez que tenga la documentación faltante deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite deseado.
2. Seleccionar la opción “Consultar solicitud”
3. Capturar el número de folio asignado.
4. Continuar con el envío de documentación.
5. Al concluir elegir la opción “Concluir solicitud”.

El mismo procedimiento será útil para el contribuyente, cuando deseé conocer el estado o etapa que guarda su trámite, así como solventar las inconsistencias detectadas y que le sean enviadas por la autoridad vía oficina virtual de Hacienda, con excepción de aquellos trámites en que por disposición expresa la solventación deba realizarse en las oficinas de la autoridad.

La autoridad fiscal podrá cancelar los folios generados con motivo del inicio de una solicitud presentada en la oficina virtual de Hacienda en los siguientes supuestos:

1. Cuando el solicitante no concluya la solicitud en un plazo de 5 días hábiles.
2. Cuando el solicitante no dé seguimiento o no solvente las observaciones realizadas por la autoridad vía oficina virtual en un plazo de 5 días hábiles; a excepción de aquellas que por disposición expresa de la autoridad se señale un plazo y medio de solventación distinto.

En ambos casos la solicitud será depurada automáticamente, sin que deba mediar aviso previo al solicitante.

La oficina virtual de Hacienda estará habilitada para recibir solicitudes de trámites las 24 horas durante los 365 días del año.

No obstante, las solicitudes que se reciban en días u horario inhábil, se tendrán por recibidas el día hábil siguiente. El plazo para que la autoridad emita una respuesta a los trámites enviados a la oficina virtual

Publicación electrónica

será de 15 días hábiles, no obstante, podrá incrementar en función del tipo de trámite solicitado y de las autoridades que intervengan en la validación de los documentos.

La Secretaría negará la autorización de cualquier trámite relativo al REC cuando exista la presunción o se compruebe que la información proporcionada por el solicitante es falsa, o bien se hubieren empleado documentos o constancias apócrifas durante su tramitación.

La autoridad fiscal podrá verificar en cualquier momento que la información y/o documentación contenida en el REC atienda a los requisitos marcados por la Ley en la materia y las presentes Reglas, en caso de encontrar inconsistencias, procederá a hacerlo del conocimiento del contribuyente y tomar las medidas pertinentes para corregir la situación.

CFEH 27 TER, 70

Del acceso a la oficina virtual de Hacienda y generación de cuenta de acceso

1.1.1.1. En términos de lo establecido por el artículo 27 TER, primer párrafo y 69, fracción I del CFEH, para que la autoridad fiscal brinde acceso a la oficina virtual de Hacienda, el contribuyente deberá autenticarse con e.firma o con cuenta de acceso.

Para la generación de la cuenta de acceso el interesado debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Personas Físicas:

1. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
2. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.

B) Personas Morales:

1. Identificación oficial del representante legal o apoderado, conforme a la regla 1.1.6.
2. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
3. Documento con el que se acredite la representación jurídica, consistente en el Acta Constitutiva o Poder Notarial que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original).

La cuenta de acceso estará conformada por un nombre de usuario, así como una contraseña y será generada por la autoridad fiscal al finalizar el proceso de inscripción en el REC, sin embargo, podrá cambiarse en el eSIT por una que el mismo contribuyente elija, en la cual podrá incluirse cualquier carácter, considerando que el Sistema diferencia entre mayúsculas y minúsculas.

Dicha cuenta de acceso es personal, no repudiable, intransferible y de uso confidencial, por lo que el contribuyente será responsable del uso que le dé a la misma.

En caso de olvidar la contraseña, el interesado deberá solicitar una nueva a la autoridad fiscal, para lo cual deberá:

1. Acudir al Centro Regional de Hacienda, con los requisitos solicitados en original.
2. Personal de la oficina validará los documentos, en caso de que no cumplan con los requisitos o presenten inconsistencias, lo hará de conocimiento al solicitante, para que subsane las omisiones.
3. De ser los documentos correctos, generará la cuenta de acceso y el acuse para que sea firmado por el solicitante.

El mismo trámite podrá también realizarse a través de la oficina virtual de Hacienda, cuando el solicitante cuente con e.firma, paro lo cual deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Solicitud de Usuario y Contraseña para el sistema Integral Tributario eSIT.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, con la e.firma.

Publicación electrónica

4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar la opción “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederán a generar una nueva contraseña la cual será enviada a través de oficina virtual de Hacienda.
10. El acuse de recibo se generará automáticamente cuando el contribuyente se autentique en el eSIT con la nueva contraseña.

La generación de la cuenta de acceso, implica el consentimiento expreso, para que el eSIT registre la fecha y hora en la que se abran los componentes disponibles en dicho Sistema, así como los documentos digitales pendientes de notificar.

Cuando la autoridad fiscal detecte que un usuario presenta una solicitud con irregularidades y/o que realiza un uso indebido de la oficina virtual, podrá negarle el acceso, en cuyo caso el contribuyente deberá acudir el Centro Regional de Hacienda correspondiente, para realizar el trámite de manera presencial y solicitar que se le habilite nuevamente la oficina virtual.

CFEH 27 TER, 69

Del eSIT

1.1.2. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, se pone a disposición de los contribuyentes, el Sistema Integral Tributario, que se encuentra alojado en el sitio https://esit.hidalgo.gob.mx/ y para ingresar en él, el contribuyente deberá usar exclusivamente la cuenta de acceso, que se obtiene en términos de la regla 1.1.1.1.

CFEH 27 TER, 70

Del eSITbot

1.1.3. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, las personas físicas y morales, podrán recibir asesoría en materia fiscal, a través del medio electrónico denominado eSITbot, para ello el contribuyente deberá:

1. Enviar un mensaje de WhatsApp con la palabra “hola” o “eSITbot”, al número 7717102015.
2. Después de recibir el menú de opciones disponibles, escribir y enviar el número de la opción deseada.
3. Proporcionar la información solicitada por eSITbot hasta concluir la asesoría o trámite requerido.

CFEH 27 TER, 70

Horario de atención de eSITbot

1.1.3.1. El sistema de chat estará disponible las 24 horas durante los 365 días del año y el tiempo de respuesta será inmediato, no obstante la atención personalizada de un servidor público, quedará sujeta a días y horas hábiles así como a la disponibilidad del personal.

CFEH 27 TER, 70

Publicación electrónica

Del eSITmóvil

1.1.4. Para efectos del artículo 27 TER, tercer párrafo y 70 párrafo cuarto del CFEH, las personas físicas y morales, a las que la autoridad les haya emitido un Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7, podrán realizar el pago correspondiente a través de la App eSITmóvil, para ello el contribuyente deberá:

1. Descargar la App eSITmóvil disponible para IOS y Android, en las tiendas de aplicaciones App Store y Play Store respectivamente.
2. Seleccionar la opción “Consulta y pago de referencias”.
3. Ingresar la referencia bancaria que aparece en el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7 y dar clic en “Aceptar”.
4. Verificar que los datos sean correctos y seleccionar la opción de “Pagar“, a continuación se mostrará la opción para realizar el pago con tarjeta de Crédito/Débito Visa y MasterCard.
5. Una vez que se ingresen los datos bancarios requeridos por el sistema, seleccionar la opción para confirmar el pago.

Los contribuyentes podrán también, consultar el estado que guardan las referencias bancarias que constan en el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7, para lo cual deben utilizar el procedimiento establecido en los numerales 1 a 3 que anteceden, el resultado de la consulta puede ser:

Vigente: Cuando el pago no está realizado y la fecha límite para hacerlo aún no expira, en este supuesto se mostrara la opción para realizar el pago con tarjeta de Crédito/Débito Visa y MasterCard.

No vigente: Cuando el pago no está realizado y la fecha límite para hacerlo ya feneció. En este caso será necesario que el contribuyente solicite a la autoridad, un nuevo Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.

Pagada: Cuando el pago está realizado, en este supuesto se mostrará la fecha, el banco y el folio de pago.

Cancelada: Cuando previo a realizarse el pago, la autoridad dejo sin efectos el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.

CFEH 27 TER, 70

Uso de las firmas electrónicas

1.1.5. Para efectos de los artículos 27 TER, 68, 69 y 70 del CFEH, para los trámites realizados a través de la oficina virtual de Hacienda, eSIT o eSITbot se autoriza el uso indistinto de la e.firma y la cuenta de acceso, las cuales sustituirán a la firma autógrafa del firmante, garantizarán la integridad del documento y producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

En caso de resoluciones administrativas que consten en documentos impresos el funcionario competente podrá expresar su voluntad de firmar el acto administrativo mediante el uso de una firma electrónica avanzada, la cual producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

CFEH 27 TER, 68, 69, 70

Medios de comprobación de integridad y autoría de documentos que ostenten la firma electrónica avanzada del funcionario competente o con sello digital, notificados de forma personal o a través del Buzón Tributario Hidalgo.

Publicación electrónica

1.1.5.1. Para los efectos de los artículos 38, párrafo quinto del CFF, 27 TER, quinto párrafo y 135, fracción V del CFEH, cuando los documentos impresos o digitales ostenten la firma electrónica avanzada o sello digital de los funcionarios competentes, los contribuyentes podrán comprobar su integridad y autoría conforme lo siguiente:

1. Mediante el uso de un software que permita leer el código de barras bidimensional (código QR), contenido en el documento.

Al realizar dicha verificación, se mostrara en pantalla la siguiente información:

a. Número de documento y/o número de control;
b. Clave de RFC del contribuyente;
c. Tipo de documento;
d. Lugar y fecha de expedición del documento;
e. Nombre del funcionario que emitió el documento;
f. Folio y número de certificado que ampara la firma electrónica avanzada; y
g. Los demás que determine la autoridad.

CFF 38, CFEH 27 TER, 135

De las identificaciones oficiales

1.1.6. Para efectos del artículo 69 fracción I, 70 y 71 del CFEH, son identificaciones oficiales válidas para realizar trámites en el Padrón Estatal de Contribuyentes y presentar solicitudes o promociones las siguientes:

1. Credencial para votar vigente expedida por la Autoridad Electoral competente;
2. Cédula profesional con fotografía expedida por la Secretaría de Educación Pública;
3. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
4. Licencia para conducir vehículo vigente;
5. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
6. Credencial vigente para personas con discapacidad expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia competente; y
7. Clave Única de Registro de Población Biométrica expedida por la autoridad competente.

Tratándose de extranjeros, éstos podrán identificarse con la Carta de Naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda o documento migratorio definitivo, emitido por autoridad competente.

CFEH 69, 70 y 71

De los comprobantes de domicilio oficiales

1.1.7. Para efectos del artículo 69 fracción I, 70 y 71 del CFEH, son comprobantes de domicilio válidos para acreditar residencia en el Estado de Hidalgo, a efecto de realizar trámites en el Padrón Estatal de Contribuyentes y presentar solicitudes o promociones los siguientes:

1. Recibo por concepto de consumo de energía eléctrica;
2. Recibo por servicio de telefonía;
3. Recibo por el consumo de agua;
4. Estado de cuenta proporcionado por las instituciones que componen el sistema financiero;
5. Recibo de pago de impuesto predial del ejercicio vigente; y
6. Contrato de arrendamiento, que deberá contener nombre completo del arrendador y del arrendatario con las firmas de cada uno, así como el domicilio en el que se ubique el bien inmueble arrendado adjuntando último recibo de pago que reúna requisitos fiscales.

El comprobante de domicilio deberá reunir las siguientes características:

1. Contener la Localidad y el Municipio del Estado de Hidalgo que corresponda;
2. No tener una antigüedad de expedición mayor a tres meses;
3. Estar a nombre de la persona física o moral que solicita el trámite, o bien coincidir con el domicilio

Publicación electrónica

fiscal o del establecimiento registrado en el RFC dentro del territorio del estado.
Las personas físicas podrán acreditar la residencia en el estado, cuando el comprobante de domicilio coincida con el domicilio de su identificación oficial o se encuentre a nombre del cónyuge, hermano(a), o algún ascendiente o descendente en línea recta, sin limitación de grado. En estos casos el parentesco deberá acreditarse mediante las actas de nacimiento o matrimonio respectivas.

Tratándose de inscripción o avisos al REC, adicionalmente el contribuyente debe proporcionar la georreferencia del domicilio(s) registrado(s), el posicionamiento espacial señalado en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas, para ello deberá seleccionar la ubicación en el mapa, dando clic en el lugar que quiere seleccionar, debiendo agregar fotografía impresa a color y actualizada del exterior del domicilio en que se visualice de manera completa la fachada y accesos.

CFEH 69, 70, 71

Documentación en copia simple

1.1.8. Los documentos que se acompañen a las promociones que se presenten ante las autoridades fiscales, podrán exhibirse en copia simple, salvo que en las disposiciones fiscales se señale expresamente que dichos documentos deban exhibirse en original o copia certificada.

CFEH 70

De los medios de contacto

1.1.9. Para efectos de lo establecido en el artículo 69, fracción I del CFEH, los medios de contacto servirán como mecanismos de comunicación para él envió de avisos electrónicos, a través de los cuales la autoridad fiscal podrá informar que existen documentos digitales pendientes de notificación en el Buzón Tributario Hidalgo o remitir información relevante de la actividad tributaria.

Al momento de registrar o actualizar los medios de contacto, la autoridad enviará por única ocasión, mediante los mecanismos elegidos, un código de verificación que servirá para corroborar la autenticidad y correcto funcionamiento de éste.

Cuando exista un aviso electrónico, la autoridad fiscal podrá enviarlo simultáneamente a todos los medios de contacto que tenga registrados el contribuyente, o bien, indistintamente elegir entre cualquiera de ellos.

Al recibir un aviso electrónico, el contribuyente deberá consultar su Buzón Tributario Hidalgo, dentro de los tres días siguientes a aquel en que reciba el aviso.

CFEH 69

Del registro y actualización del correo electrónico y un número de teléfono móvil

1.1.9.1. Para efectos del artículo 69, fracción I, del CFEH, los contribuyentes deberán registrar y mantener actualizada al menos una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil, los cuales servirán como medios de contacto, para lo cual el interesado deberá:

1. Ingresar al eSIT.
2. Autenticar su acceso.
3. Seleccionar el componente “Mis medios de contacto”.
4. Seleccionar la opción “Registrar/Modificar medios de contacto”.
5. Seleccionar el medio de contacto que desea registrar y a continuación dar clic en el botón “Agregar”.
6. Capturar la información solicitada y dar clic en el botón “Validar”, en cuestión de segundos recibirá un código de verificación en el mismo medio de comunicación que pretende registrar.
7. Capturar el código de verificación recibido y dar clic en el botón “Aceptar”.
8. Seleccionar la opción “Firmar”, para generar el acuse correspondiente.

Publicación electrónica

9. Seleccionar la opción “Acuse”, en caso de querer imprimir el documento que acredite el registro del medio de contacto.

Una vez registrados los medios de contacto, estos podrán ser actualizados por el contribuyente, dicha actualización comprende la sustitución o eliminación de la dirección de correo electrónico o del número de teléfono móvil, pero no la de ambos.

El mismo procedimiento utilizado para el registro de los medios de contacto, es útil en caso de requerir su actualización.

CFEH 69

Del Buzón Tributario Hidalgo

1.1.10. Para efectos del artículo 27 QUÁTER del CFEH, el Buzón Tributario Hidalgo será usado para que la autoridad fiscal envié mensajes de interés, realice las notificaciones de los actos administrativos y, para que los contribuyentes den cumplimiento a los requerimientos notificados electrónicamente.

Las personas físicas y morales con un Buzón Tributario Hidalgo asignado, deberán habilitarlo registrando sus medios de contacto de acuerdo al procedimiento establecido en la regla 1.1.9.1., cuando el contribuyente omita realizar dicha habilitación, señale medios de contacto erróneos o inexistentes, o bien, no los mantenga actualizados, se entenderá que se opone a la notificación y la autoridad podrá notificarle conforme a lo señalado en el artículo 136, fracción II, inciso C) del CFEH.

Para acceder al Buzón Tributario Hidalgo, los contribuyentes deberán seguir los pasos descritos a continuación:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
2. Seleccionar la opción “Buzón Tributario Hidalgo”.
3. Autenticar su acceso al eSIT.
4. Seleccionar el componente “Buzón Tributario Hidalgo”.

El Buzón Tributario Hidalgo cuenta con las siguientes secciones:

1. Revisar si tengo notificaciones: es el sitio virtual en donde el contribuyente podrá actualizar el contenido de su Buzón Tributario Hidalgo y consultarle a la autoridad si tiene notificaciones pendientes.

2. Ver mis notificaciones: es el espacio virtual en el que la autoridad fiscal depositará los documentos digitales, para que sean notificados electrónicamente a su destinatario.

   Este sitio podrá también ser utilizado por el contribuyente para solventar dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales, los requerimientos que le hubiesen sido notificados vía electrónica.
3. Ver mi historial: es el espacio administrado por el contribuyente en donde podrá almacenar los documentos digitales y las constancias de su notificación electrónica, para ser consultados e impresos.

Para atender los requerimientos de la autoridad, los contribuyentes deberán:

1. Ingresar al Buzón Tributario Hidalgo.
2. Seleccionar la opción “Ver mis notificaciones”.
3. Elegir el requerimiento de la autoridad que pretende atender.
4. Seleccionar la opción “Solventar”.
5. Adjuntar en formato PDF la siguiente documentación:
   a) Escrito libre debidamente firmado en el cual manifieste lo que a su derecho convenga.
   b) Los documentos y/o declaraciones que le fueron requeridas.
   c) Los demás documentos que estime pertinentes.
6. En su caso, colocar un mensaje dirigido a la autoridad fiscal.
7. Dar clic en el botón “Enviar”, ante lo cual el sistema generará el acuse correspondiente.

Publicación electrónica

Tratándose de contribuyentes que promuevan algún medio de defensa, en el que se les haya otorgado la suspensión respecto al uso de este medio de comunicación, las autoridades fiscales llevarán a cabo la notificación de sus actos, de conformidad con las modalidades señaladas en el artículo 136 del CFEH, distintas a la notificación electrónica.
CFEH 27 QUÁTER

Capítulo 2. De la protección de datos personales

Protección de datos personales

1.2.1. Para los efectos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, los datos personales recabados a través de las solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones, ya sean impresos o por medios electrónicos, son incorporados, protegidos y tratados en los sistemas de datos personales de la Secretaría conforme a las disposiciones fiscales, con la finalidad de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal y solo podrán ser transmitidos en los términos de las excepciones establecidas en el artículo 92 del CFEH, además de las previstas en otros ordenamientos legales.

CFEH 92

Capítulo 3. Del horario de recepción de documentos

Horario de recepción de documentos

1.3.1. El horario de recepción de documentos en la oficialía de partes de las Direcciones Generales de Auditoría Fiscal, de Recaudación y de Atención al Contribuyente, así como de la Dirección de Ejecución Fiscal, es el comprendido de las 9:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, exceptuando los días considerados como inhábiles por las disposiciones fiscales.

En el caso de los Centros Regionales de Hacienda, el horario será de 9:00 a 16:30 horas de lunes a viernes, con excepción de aquellos considerados como inhábiles.

CFEH 34 BIS

TÍTULO 2
DE LAS CONTRIBUCIONES ESTATALES

Capítulo 1. Código Fiscal del Estado de Hidalgo

Sección 1. De la inscripción y avisos

De la inscripción en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.1. Para efectos del artículo 69, fracción I del CFEH, en relación a la inscripción al Padrón Estatal de Contribuyentes respecto de Obligaciones Estatales y Federales Coordinadas, el contribuyente podrá realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda, para lo cual se requiere la siguiente documentación:

A) Personas Físicas

1. Constancia de situación fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición y, en su caso, el Acuse del Movimiento de Apertura de establecimiento o sucursal dentro del territorio del Estado de Hidalgo, expedido por el SAT.
2. CURP.
3. Identificación Oficial, conforme a la regla 1.1.6.
4. Comprobante de Domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
   En el caso de contratistas o contribuyentes con actividades esporádicas o eventuales, cuya matriz se encuentre fuera del territorio del Estado y no cuenten con sucursales en el mismo, el contrato

Publicación electrónica

de obra o prestación de servicios en el que se precise el domicilio en el estado, en que se realiza o realizará el hecho generador de la obligación.

5. En caso de representación legal, acta constitutiva o poder notarial con la boleta de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o Legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano, y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
6. Aviso de Registro Patronal ante el IMSS en el que se pueda visualizar la fecha de inscripción o alta Patronal ante el Instituto. (solo en el caso de Impuesto Sobre Nóminas y cuando se tenga la obligación de registrarse en dicho Instituto).
7. Nombramiento a través del que se le otorgó la patente de Notario Público (solo en el caso de Impuesto sobre la Renta por la Enajenación de Bienes Inmuebles)

B) Personas Morales:

1. Constancia de Situación Fiscal del SAT, no mayor a un mes de expedición y, en su caso, el Acuse del Movimiento de Apertura de establecimiento o sucursal dentro del territorio del Estado de Hidalgo, expedido por el SAT.
2. Documento constitutivo protocolizado con la boleta de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
   En caso de Entes Públicos (Dependencias Federales, Presidencias Municipales, Organismos Descentralizados y Autónomos):
   a. Decreto de creación.
   b. Nombramiento oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
   c. Identificación oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
3. Comprobante de Domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
   En el caso de contratistas, o contribuyentes con actividades esporádicas o eventuales cuya matriz se encuentre fuera del territorio del Estado y no cuenten con sucursales en el mismo, el contrato de obra o prestación de servicios en el que se precise el domicilio en el estado, en que se realiza o realizará el hecho generador de la obligación, adjuntando copia del comprobante de domicilio respectivo.
4. En caso de representación legal, poder notarial con la boleta de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
5. Identificación oficial del representante legal y en su caso, del apoderado legal, conforme a la regla 1.1.6.
6. Aviso de Registro Patronal ante el IMSS en el que se pueda visualizar la fecha de Inscripción o alta Patronal ante el Instituto. (solo en el caso de Impuesto Sobre Nóminas y cuando se tenga la obligación de registrarse en dicho Instituto).

Para cumplir con la obligación establecida en el artículo 69, fracción I del CFEH, consistente en la inscripción en el Padrón Estatal de Contribuyentes, el interesado deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar la opción “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”. Asimismo deberá llenar los apartados correspondientes con la información solicitada, siendo obligatorio señalar el nombre comercial del establecimiento y giro respectivo.

Publicación electrónica

6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederán a realizar el registro en eSIT con la información proporcionada y enviará a través de oficina virtual de Hacienda el Acuse de Inscripción correspondiente y la cuenta de acceso al sistema eSIT.

CFEH 69

De los avisos en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.2. Para efectos del artículo 71 del CFEH, las personas físicas y morales que pretendan modificar su situación fiscal en el Padrón Estatal de Contribuyentes, respecto de Obligaciones Estatales y Federales Coordinadas, deberán realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda y cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

A) Aviso de Cambio de Nombre, Denominación o Razón Social:

1. Aviso de Cambio de Nombre, Denominación o Razón Social ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Acta protocolizada ante fedatario público, donde conste el cambio de denominación o razón social (copia certificada). En el caso de Entes Públicos, el Decreto o Acuerdo en el que se haya determinado el movimiento.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
5. Tener registrados los medios de contacto.

B) Aviso de cambio de domicilio fiscal:

1. Aviso de cambio de domicilio fiscal ante el SAT.
2. Comprobante de Domicilio, conforme a regla 1.1.7.
3. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
5. Tener registrados los medios de contacto.

C) Aviso de Actualización de actividades económicas y obligaciones:

1. Aviso de Actualización de actividades económicas y obligaciones ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Tener registrados los medios de contacto.

Para efectos del aumento de la obligación del Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado, los contribuyentes podrán presentar su Constancia de Situación Fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición, en sustitución del requisito previsto en el numeral 1 del presente inciso.

D) Aviso de liquidación, fusión o escisión:

1. Aviso de Cancelado por liquidación, fusión o escisión ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Acta protocolizada ante fedatario público donde conste la fusión o escisión.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en el caso de Impuesto Sobre Nóminas)
5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

Publicación electrónica

E) Aviso de Suspensión o reanudación de Actividades:
Para efectos de suspensión de actividades se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Aviso de Suspensión o reanudación de actividades ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. En el caso de contratistas, la carta de entera satisfacción y/o Acta entrega de la Obra.
4. Estar al corriente en la presentación de sus declaraciones, y no contar con ningún crédito fiscal a su cargo pendiente de pago.
5. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
6. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

En caso de reanudación de actividades las personas físicas o morales deberán cumplir con los requisitos previstos en la regla 2.1.1.1 según corresponda.

F) Aviso de Apertura o cierre de establecimientos, sucursales, locales, y en general, cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus servicios o actividades:

1. Aviso de apertura o cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde almacenan mercancías y en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para su desempeño, tramitado ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
4. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.
5. Tener registrados los medios de contacto.

G) Aviso de Inicio de procedimiento de concurso mercantil:

1. Aviso de Inicio de procedimiento de concurso mercantil, ante el SAT.
2. Acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil.
3. Identificación oficial del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.

H) Aviso de Cancelación por liquidación de la sucesión, previo aviso de apertura de la sucesión:

1. Aviso de cancelación de la sucesión ante el SAT.
2. Identificación oficial de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
3. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
4. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

I) Aviso de Cancelación por cese total de operaciones:

1. Aviso de Cancelación por cese total de operaciones, ante el SAT.
2. Documento notarial en donde conste el cese total de operaciones.
3. Identificación oficial del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
4. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
5. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

J) Aviso de Cancelación por Defunción:

1. Aviso de suspensión o cancelación por defunción ante el SAT.
2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6. (de quien tenga parentesco con el contribuyente o un tercer interesado).
4. Documento que acredite el parentesco en línea recta o interés jurídico que le asiste para solicitar el trámite.

Publicación electrónica

5. Aviso de modificación al Registro Patronal en la modalidad correspondiente (solo en caso de Impuesto Sobre Nóminas.)
6. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente.

Estar al corriente en la presentación de sus declaraciones, y no contar con ningún crédito fiscal a su cargo pendiente de pago.

Adicional a los requisitos señalados en los incisos A) a I), la representación legal de las personas físicas y morales deberá acreditarse con la escritura pública y su boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o Legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

CFEH 71

De la presentación de avisos en el Padrón Estatal de Contribuyentes

2.1.1.3. Para cumplir con la obligación establecida en el artículo 69, fracción I y 71 del CFEH, consistente en proporcionar la información relacionada con su identidad, domicilio y en general sobre su situación fiscal, mediante los avisos que establece el CFEH, el sujeto obligado deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Movimientos al padrón Estatal de Contribuyentes.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, elegir la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederán a realizar la actualización en eSIT con la información proporcionada y enviará a través de oficina virtual de Hacienda el Acuse de Movimientos al Padrón Estatal que corresponda.

Las modificaciones al REC no comprendidas en los avisos previstos en el artículo 71 del CFEH, deberán solicitarse por escrito ante la autoridad fiscal haciendo acompañar los documentos que acrediten la pretensión.

Para efectos del artículo 74 del CFEH, cuando el contribuyente presente declaraciones para cumplir con la obligación del Impuesto Sobre Nóminas, deberá proporcionar a la autoridad fiscal, en conjunto con los datos que determinen el impuesto, el número de trabajadores en el periodo a declarar.

Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar declaraciones, cuando hayan realizado su envío y en su caso hayan efectuado el pago correspondiente.

CFEH 69, 71, 74

2.1.1.4. Aquellos contribuyentes que se encuentren inscritos en el REC y tengan la obligación de declarar y en su caso enterar el ISBEA, deberán presentar el aviso a que se refiere el artículo 71, fracción III del CFEH, siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

Publicación electrónica

1. Ingresar al eSIT en términos de la regla 1.1.2.
2. Seleccionar el componente “Mis declaraciones de ISBEA” y dar clic en “Deseo inscribirme como contribuyente de este impuesto”.
3. Capturar la información solicitada.
4.. Adjuntar los documentos requeridos.
5. Seleccionar la opción “Firmar” para generar el Acuse correspondiente.
6. Seleccionar la opción “Acuse” en caso de querer imprimir el documento que acredite el cumplimiento de la obligación.

La Secretaría negará la autorización de cualquier trámite relativo al REC cuando exista la presunción o se compruebe que la información proporcionada por el solicitante es falsa, o bien se hubieren empleado documentos o constancias apócrifas durante su tramitación.

La autoridad fiscal podrá verificar que la información y/o documentación contenida en el REC atienda a los requisitos marcados por la Ley en la materia y las presentes Reglas, en caso de encontrar inconsistencias, procederá a hacerlo del conocimiento del contribuyente y tomar las medidas pertinentes para corregir la situación.

Para efectos del ISBEA, se entenderá por:

I. Bebidas con contenido alcohólico: las bebidas alcohólicas y las bebidas refrescantes, de acuerdo con lo siguiente:

a) Bebidas alcohólicas, las que a la temperatura de 15° centígrados tengan una graduación alcohólica de más de 3°G.L., hasta 55°G.L., incluyendo el aguardiente y a los concentrados de bebidas alcohólicas aun cuando tengan una graduación alcohólica mayor.

b) Bebidas refrescantes, las elaboradas con un mínimo de 50% a base de vino de mesa, producto de la fermentación natural de frutas, pudiéndose adicionar agua, bióxido de carbono o agua carbonatada, jugo de frutas, extracto de frutas, aceites esenciales, ácido cítrico, azúcar, ácido benzoico o ácido sórbico o sus sales como conservadores, así como aquéllas que se elaboran de destilados alcohólicos diversos de los antes señalados.

II. Productor o fabricante: La persona física o moral que cuenta con las instalaciones para la elaboración, y en su caso envasado, de bebidas alcohólicas.

III. Envasador: La persona física o moral que preste el servicio únicamente de introducir o colocar la bebida alcohólica en los recipientes que la habrán de contener, quien debe cumplir las autorizaciones y disposiciones normativas que le sean aplicables.

IV. Importador: La persona física o moral que introduce al país mercancías extranjeras.
V. Distribuidor: La persona física o moral dedicada a la distribución de bebidas alcohólicas.

VI. Establecimientos de consumo final: Las cantinas, bares, centros nocturnos, cabarets, restaurantes, hoteles, centros sociales, discotecas, loncherías, fondas, kermeses, ferias, espectáculos, bailes públicos, salones, banquetes, casinos, y todos aquellos en los que se realice la apertura de bebidas alcohólicas para su venta y consumo final.

Sección 2. De las garantías del interés fiscal

De las garantías del interés fiscal

2.1.2.1. Para los efectos del artículo 23 del CFEH, la garantía del interés fiscal se otorgará a favor de la Secretaría. Las garantías del interés fiscal subsistirán hasta que proceda su cancelación en los términos del Código y las presentes reglas.

Cuando el ofrecimiento, cancelación, sustitución, ampliación o disminución de la garantía del interés fiscal deba presentarse ante la Secretaría, ésta deberá efectuarse a través de la oficina virtual de Hacienda o en las oficinas de la autoridad ejecutora en términos de lo establecido en las presentes reglas.

Publicación electrónica

Los gastos que se originen con motivo del ofrecimiento de la garantía del interés fiscal deberán ser cubiertos por el interesado, inclusive los que se generen cuando se realice la práctica de avalúos.

CFEH 23

De las cartas de crédito

2.1.2.2. Para los efectos del artículo 23, fracción I del CFEH, las cartas de crédito que se presenten como garantía del interés fiscal deberán ser emitidas por las instituciones de crédito registradas para tal efecto ante el SAT.

Las modificaciones a las cartas de crédito a que se refiere el párrafo anterior por ampliación o disminución del monto máximo disponible o por prórroga de la fecha de vencimiento, se deberán presentar en las oficinas de la autoridad fiscal donde radique el crédito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la modificación de la carta de crédito que realice la Institución autorizada y se deberán realizar cumpliendo los requisitos que para tal efecto se establecen en las presentes reglas.

No se aceptarán como garantía del interés fiscal las cartas de crédito que contengan datos, términos y condiciones distintos a los aprobados por la Secretaría de Hacienda.

La autoridad fiscal requerirá el importe garantizado mediante la carta de crédito en el domicilio que para tales efectos se señale en la propia carta de crédito, teniéndose por realizado el requerimiento en la fecha y hora de su presentación ante la institución de crédito que la emitió. Dicho requerimiento establecerá el número de la carta de crédito y el monto requerido, el cual podrá ser por la cantidad máxima por la que fue emitida la misma o por varias cantidades inferiores hasta agotar el importe máximo por el que fue expedida.

Las instituciones de crédito realizarán el pago de las cartas de crédito mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta de la Secretaría de Hacienda, el mismo día del requerimiento o a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a aquella en que reciban el requerimiento de pago emitido por la autoridad fiscal.

En caso de que las instituciones de crédito no realicen el pago de las cartas de crédito en el plazo señalado en el párrafo anterior, las cantidades garantizadas deberán pagarse actualizadas por el periodo comprendido entre la fecha en que se debió efectuar el pago y la fecha en que el mismo se realice, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del CFEH. En este supuesto, se causarán recargos por concepto de indemnización al fisco estatal, conforme a lo dispuesto por el artículo 39 del citado ordenamiento, a partir de la fecha en que debió hacerse el pago correspondiente y hasta que el mismo se efectúe.

Una vez efectuada la transferencia electrónica de fondos, la institución de crédito de que se trate deberá enviar a la Secretaría de Hacienda el comprobante de la operación y del pago realizado.

CFEH 23

De la prenda o hipoteca

2.1.2.3. Para los efectos del artículo 23, fracción II y III del CFEH, la prenda o hipoteca se constituirán conforme a lo siguiente:

A) La prenda se constituirá sobre bienes muebles por el 75% de su valor, siempre que estén libres de gravámenes hasta por ese porcentaje y deberá inscribirse en el registro que corresponda cuando los bienes en que recaiga o el propio contrato de prenda estén sujetos a esta formalidad.

No se aceptarán en prenda los bienes de fácil descomposición o deterioro; los que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía, o con algún gravamen o afectación; los sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno del Estado asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos; los afectos a algún fideicomiso; los que por su naturaleza o por disposición legal estén fuera del comercio y aquéllos que sean inembargables en términos del artículo 177 del CFEH, así como las mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia

Publicación electrónica

no esté acreditada en el país, los semovientes, las armas prohibidas y las materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas.

La garantía de prenda podrá otorgarse mediante prenda bursátil relativa a inversiones en valores a cargo del Gobierno del estado, inscritos en el Registro Nacional de Valores, siempre que se designe como beneficiario único a la autoridad fiscal a favor de la cual se otorgue la garantía.

B) La hipoteca se constituirá sobre bienes inmuebles por el 75% del valor de avalúo o del valor catastral. A la solicitud respectiva se deberá acompañar el certificado del Registro Público de la Propiedad que corresponda, expedido con un máximo de tres meses de anticipación a la fecha de la solicitud, en el que no aparezca anotado algún gravamen ni afectación urbanística o agraria. En el supuesto de que el inmueble reporte gravámenes, la suma del monto total de éstos y el interés fiscal a garantizar no podrá exceder del 75% del valor.

El otorgamiento de la garantía a que se refiere esta fracción se hará mediante escritura pública que deberá inscribirse en el RPP que corresponda y contener los datos del crédito fiscal que se garantice.

El otorgante podrá garantizar con la misma hipoteca los recargos futuros o ampliar la garantía cada año.

CFEH 23

De la fianza

2.1.2.4. Para los efectos del artículo 23, fracción IV del CFEH, la póliza en la que se haga constar la fianza deberá contener los datos que se señalen en las presentes reglas de carácter general y quedará en poder y guarda de la autoridad fiscal que sea competente para cobrar coactivamente el crédito fiscal de que se trate.

CFEH 23

Del embargo en la vía administrativa

2.1.2.5. Para los efectos del artículo 23, fracción V del CFEH, el embargo en la vía administrativa se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se practicará a solicitud del contribuyente, quien deberá presentar los documentos y cumplir con los requisitos que se establecen en las presentes reglas de carácter general;

2. El contribuyente señalará los bienes de su propiedad sobre los que deba trabarse el embargo, debiendo ser suficientes para garantizar el interés fiscal y cumplir los requisitos que se establecen en el CFEH y las presentes reglas;

3. Tratándose de personas físicas, el depositario de los bienes será el contribuyente y en el caso de personas morales, su representante legal. Cuando a juicio de la autoridad fiscal exista peligro de que el depositario se ausente, enajene u oculte los bienes o realice maniobras tendientes a evadir el cumplimiento de sus obligaciones, podrá removerlo del cargo; en este supuesto, los bienes se depositarán con la persona que designe la autoridad fiscal;

4. Deberá inscribirse en el RPP que corresponda el embargo de los bienes que estén sujetos a esta formalidad, y

5. Antes de la práctica de la diligencia de embargo en la vía administrativa, deberán cubrirse los gastos de ejecución y gastos extraordinarios que puedan ser determinados en términos del artículo 166 del CFEH. El pago así efectuado tendrá el carácter de definitivo y en ningún caso procederá su devolución una vez practicada la diligencia.

CFEH 23

De la obligación solidaria

Publicación electrónica

2.1.2.6. Para los efectos del artículo 23, fracción VI del CFEH, para que un tercero asuma la obligación solidaria de garantizar el interés fiscal, deberá sujetarse a lo siguiente:

1. Manifestar su voluntad de asumir la obligación solidaria, mediante escrito firmado ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además, el escrito deberá detallar los bienes sobre los cuales recaerá primeramente la obligación solidaria asumida.

   El escrito a que se refiere el párrafo anterior deberá ser debidamente firmado por el interesado y tratándose de personas morales, por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral interesada, el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con el certificado de e.firma.

2. Tratándose de personas morales, el monto de la garantía deberá ser menor al 10% de su capital social pagado y la persona moral de que se trate no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del impuesto sobre la renta en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, ésta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado.

3. Tratándose de personas físicas, el monto de la garantía deberá ser menor al 10% de sus ingresos declarados en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del impuesto sobre la renta como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial.

4. Para que un tercero asuma la obligación de garantizar el interés fiscal por cuenta de otro en alguna de las formas a que se refiere el artículo 23, fracciones II, III y V del CFEH, deberá cumplir con los requisitos que para cada modalidad de garantía se establecen en las presentes reglas.

CFEH 23

Requisitos que deben cumplir las garantías del interés fiscal

2.1.2.7. Para los efectos del artículo 23 del CFEH, los contribuyentes personas físicas y morales podrán garantizar el interés fiscal en las formas establecidas en el artículo antes referido, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes reglas, los cuales están también disponibles para su consulta en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Las personas físicas y morales que pretendan constituir garantía tendrán que presentar los siguientes requisitos:

1. Escrito libre, el cual deberá contener:
   a) Nombre, denominación o razón social.
   b) Clave del R.F.C.
   c) Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   d) Modalidad de garantía que ofrece.
   e) Nombre de la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   f) Número de crédito fiscal que tiene a su cargo el o la contribuyente.
   g) Dirección de correo electrónico.
   h) Firma del contribuyente o representante legal.
2. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
3. En caso de representante legal, acta constitutiva o poder notarial para acreditar la personalidad o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, en términos de lo señalado en el artículo 68 y 133 del CFEH, según corresponda.
4. En caso de encontrarse en matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal, original del escrito en que su cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado y acompañando original del acta de matrimonio e identificación oficial del cónyuge (personas físicas).
5. En caso de que el(los) bien(es) se encuentre(n) en copropiedad, original del escrito en que el copropietario manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente

Publicación electrónica

firmado y acompañando original de la identificación oficial del copropietario (personas físicas y morales).

CFEH 23, 70

Requisitos de los Depósitos en dinero

2.1.2.8. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en depósitos en dinero, deberán presentar adicionalmente el original del billete de depósito que cumpla con lo siguiente:

1. Estar expedido por Banco del Bienestar, S.N.C. o Institución autorizada, con firma autógrafa del funcionario que lo expide.
2. Estar expedido a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
3. Contener el nombre, denominación o razón social de la o el contribuyente, así como su clave de RFC, además de señalar el importe del depósito con número y letra.

CFEH 23

Requisitos de la Carta de Crédito

2.1.2.9. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en carta de crédito, deberán presentar adicionalmente el original de la carta de crédito que cumpla lo siguiente:

1. Estar expedida por alguna de las instituciones de crédito autorizadas para tal efecto, a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
2. Contener el nombre, denominación o razón social de la o el contribuyente, así como su RFC.
3. Especificar en el contenido de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de ésta.

Cuando se trate de modificaciones a la carta de crédito, el representante legal de la institución de crédito se presentará ante las oficinas de la Autoridad Ejecutora con los requisitos siguientes:

1. Escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, el cual deberá contener:
   a) El nombre, denominación o razón social.
   b) Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   c) Clave del RFC.
   d) Domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Estado de Hidalgo.
   e) Señalar la autoridad a la que se dirige.
   f) El propósito de la promoción, mencionando en qué consiste la modificación de la carta de crédito.
   g) Dirección de correo electrónico.
2. Documentación que compruebe las modificaciones realizadas a la carta de crédito, por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.
3. Identificación oficial del representante legal, cualquiera de las señaladas en las presentes reglas.
4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo), en términos de lo señalado en los artículos 68 y 133 del CFEH, según corresponda.
5. Documento notarial en el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en el caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

Si se cubre con todos los requisitos de manera exitosa, se emitirá la resolución correspondiente y se realizará la actualización a la carta de crédito, o en su caso, se emitirá la resolución para dar a conocer el motivo por el cual no procede el trámite solicitado.

CFEH 23

Requisitos de la Prenda

Publicación electrónica

2.1.2.10. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en prenda, deberán presentar adicionalmente lo siguiente:

1. Inventario de los bienes que ofrece, con su descripción detallada (tipo de bien precisando el nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material) y señalar el domicilio en el que se ubican.
2. Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo), de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener número de folio fiscal, clave de RFC del emisor, clave de RFC del receptor y la fecha de expedición.
3. Original del avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona o Institución autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del (de los) bien(es) valuado(s), o, en su caso, solicitud para elaborar el avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos generales de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.
5. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio, a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Requisitos de la Hipoteca

2.1.2.11. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en hipoteca deberán presentar adicionalmente lo siguiente:

1. Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad, que acredite como legítimo propietario del bien debidamente inscrito en el RPP.
2. Original o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
3. Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el RPP vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (con un máximo de 3 meses).
4. Última boleta de pago del impuesto predial.
5. Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del (de los) bien(es) valuado(s).
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.
7. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

En caso de tratarse de un inmueble rústico, además presentarán:

1. Certificado de no afectación agraria, inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.
2. Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.
3. Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.
4. Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.

CFEH 23

Requisitos de la Fianza

2.1.2.12. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en fianza, las personas físicas y morales, deberán presentar adicionalmente lo siguiente:

Publicación electrónica

1. Original de la póliza de fianza, misma que deberá expedirse a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
2. Tratándose de póliza de fianza en documento digital, deberá anexar los archivos en formato PDF.
3. La póliza de fianza deberá contener lo siguiente:
    a) Datos de identificación del contribuyente (nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y domicilio fiscal).
    b) Expedirse en papelería oficial, la cual deberá incluir los datos de identificación de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales.
    c) Fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones.
    d) Señalar con número y letra el importe total por el que se expide.
    e) Precisar el motivo por el que se expide.
    f) Datos del adeudo que se garantiza (número del documento determinante, fecha y autoridad emisora).

CFEH 23

Requisitos de la Obligación Solidaria

2.1.2.13. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en obligación solidaria asumida por un tercero que compruebe su idoneidad y solvencia, las personas físicas y morales deberán presentar lo siguiente:

1. Escrito libre debidamente firmado, a través del cual el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.

2. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite su personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Requisitos del Embargo en la Vía Administrativa

2.1.2.14. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en embargo en la vía administrativa de bienes muebles tangibles e inmuebles, con excepción de predios rústicos, las personas físicas y morales deberán presentar lo siguiente:

1. Bienes Muebles Tangibles:

    a) Original de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite o bien acompañar el contrato traslativo de dominio. Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, fecha de expedición.
    b) Original del avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s).
    c) Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según sus características propias (tipo de bien precisando el nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material) y señalar el domicilio en el que se ubican.
    d) Comprobante de pago de los gastos de ejecución.
    e) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía (a excepción de las personas físicas).
    f) Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito libre debidamente firmado en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá

Publicación electrónica

realizarse ante la presencia de dos testigos. Además, original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

g) Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos, y de ser el caso, mencionar el número de resolución.

2. Bienes inmuebles urbanos:

a) Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el RPP.
b) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el RPP, vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (con un máximo de 3 meses).
c) Última boleta de pago del impuesto predial.
d) Original del avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del (de los) bien(es) valuado(s).
e) Comprobante de pago emitido respecto de los gastos de ejecución.
f) Cuando los bienes sean propiedad de un tercero, se presentará escrito libre debidamente firmado en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además, original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.
g) Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.
h) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Requisitos de los Títulos Valor o Cartera de Créditos

2.1.2.15. Cuando se trate de constitución de garantía del interés fiscal consistente en títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente, en caso de que se demuestre la imposibilidad de garantizar la totalidad del crédito mediante cualquiera de las formas antes mencionadas, los cuales se aceptarán al valor que discrecionalmente fije la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo, las personas físicas y morales deberán presentar:

1. Títulos Valor:

a) Documento donde se manifieste "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que pueden garantizar el interés fiscal y que se comprometen a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
b) Relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía.
c) Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.
d) Tratándose de acciones que cotizan en bolsa, deberán presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.
e) Tratándose de acciones que no cotizan en bolsa, deberán anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.
f) Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultad para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

Publicación electrónica

2. Cartera de Créditos:

    a) Documento en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que pueden garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía.
    b) Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.
    c) Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.
    d) Rendir un informe mensual suscrito por el depositario, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, respecto de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes.
    e) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio, a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.

CFEH 23

Procedimiento para constituir las garantías del interés fiscal

2.1.2.16. Una vez que se elija cualquiera de las formas para garantizar el crédito fiscal y se tengan los requisitos completos, el contribuyente deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Garantía del interés fiscal Estatal.
2. Seleccionar el tipo de garantía ofrecida y dar clic en el botón continuar trámite.
3. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
4. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
5. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y seleccionar el tipo de garantía ofrecida.
6. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
7. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad si está de acuerdo, elegir la opción “Aceptar”.
8. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Enviar solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
9. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
10. La autoridad fiscal atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, el contribuyente podrá generar una cita para acudir a las oficinas de la autoridad ejecutora y presentar los documentos que correspondan atendiendo a la modalidad de garantía ofrecida.
11. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, en caso contrario no se aceptará la garantía. Dicho requerimiento deberá ser solventado personalmente en las oficinas de la autoridad, en la misma cita se pueden presentar los documentos que correspondan atendiendo a la modalidad de garantía ofrecida.

Para concluir el trámite, el contribuyente deberá presentar en las oficinas de la autoridad, la documentación que corresponda a la modalidad de garantía ofrecida, de conformidad con lo siguiente:

1. Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:
    a) Presentar el original del documento.

Publicación electrónica

2. Tratándose de ofrecimiento de bienes:
    a) Original del avalúo emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.
    b) Factura original, escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza.
    c) Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (con un máximo de 3 meses).

   En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o se encuentre en copropiedad:
    a) Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.

3. Tratándose de Títulos valor:
    a) Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.

4. Disminución
    a) Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, en su caso, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.

CFEH 23

De la cancelación de la garantía

2.1.2.17. La cancelación de la garantía del interés fiscal procederá en los siguientes casos:

1. Por sustitución de garantía;
2. Por el pago total del crédito fiscal;
3. Cuando quede definitivamente sin efectos la resolución que dio origen al otorgamiento de la garantía;
4. Cuando se cumpla la fecha de vigencia de la garantía; y
5. En cualquier otro caso en que deba cancelarse de conformidad con las disposiciones fiscales. La garantía del interés fiscal podrá disminuirse o sustituirse por una menor en la misma proporción en que se reduzca el crédito fiscal por pago parcial del mismo, o por cumplimiento a una resolución definitiva dictada por autoridad competente en la que se haya declarado la nulidad lisa y llana o la revocación de la resolución que determina el crédito fiscal, dejando subsistente una parte del mismo.

El contribuyente o el tercero que tenga interés jurídico, deberá presentar solicitud de cancelación de garantía ante la autoridad fiscal que la haya exigido o recibido, a la que deberá acompañar los documentos que acrediten la procedencia de la cancelación.

La autoridad fiscal cancelará las garantías ofrecidas cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos anteriormente, informando de dicha situación al contribuyente que ofreció la garantía.

Las garantías que se hubieran inscrito en el RPP que corresponda, se cancelarán mediante oficio de la autoridad fiscal dirigido a la persona titular del mismo.

CFEH 23

Publicación electrónica

Sección 3. De las formas y procedimientos de pago

De las formas y lugares de pago

2.1.3.1. Para efectos de lo establecido en el artículo 38, primer párrafo del CFEH, se autorizan los siguientes:

Lugares para el pago de contribuciones:

1. Instituciones enlistadas en los formatos de pago correspondientes.
2. Ventanillas de los Centros Regionales de Hacienda.
3. Ventanillas de las Dependencias Públicas Estatales, generadoras de trámites.
4. Unidades Móviles.

Formas y medios de pago de contribuciones:

1. Instituciones Bancarias:

    a) Efectivo
    b) Tarjeta Bancaria de Débito (una exhibición)
    c) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)
    d) Cheque
    e) Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI referenciado)

2. Ventanillas de los Centros Regionales de Hacienda y demás ventanillas de las Dependencias Públicas Estatales (terminales punto de venta - Pin Pad):

    a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición).
    b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses).

3. Portal Tributario:

    a) Banca Electrónica
    b) CoDi.
    c) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
    d) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

4. eSITmóvil:

    a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
    b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

5. eSITbot:

    a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
    b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

6. Unidades Móviles (terminales punto de venta - Pin Pad):

    a) Tarjeta Bancaria de Débito (una sola exhibición)
    b) Tarjeta Bancaria de Crédito (una exhibición o meses sin intereses)

CFEH 23

De los formatos de pago

2.1.3.2. Los formatos de pago autorizados son:

1. Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.
2. Ficha Universal de Depósito.

Publicación electrónica

3. Declaración de Impuestos Estatales.
4. Formato para el Pago del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos (ISAN).
5. Formato para el Pago del Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Bienes Inmuebles F-3.

Los formatos de pago contendrán cuando menos la siguiente información:

1. Datos de quien realiza el pago.
2. Datos del trámite a pagar.

Para que las unidades administrativas consideren como válido un comprobante de pago, este deberá contener cuando menos:

1. Numero de convenio o CLABE Interbancaria entre la institución financiera y la Secretaría de Hacienda.
2. Referencia Bancaria Numérica a 20 dígitos.
3. Importe señalado en el formato de pago.
4. Fecha de pago.
5. Folio de pago asignado por la institución receptora del mismo.

CFEH 38

Del pago de créditos fiscales estatales y federales coordinados

2.1.3.3. Para el pago de los créditos fiscales determinados por la autoridad, las personas físicas y morales deberán solicitar el respectivo formato F-7, a través de la oficina virtual de Hacienda. Para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Documento determinante del crédito fiscal que le fue notificado (multa).
2. Identificación oficial y vigente de la persona física o del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.

Y seguir el procedimiento que se señala a continuación:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Pago de Multas Estatales o Pago de Multas de Impuestos Federales Coordinados, según corresponda.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados.
6. Al final del listado de los documentos requeridos seleccionar la opción “Aceptar”.
7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, procederá a emitir el formato F-7 con la información proporcionada y lo enviará a través de oficina virtual.
10. En caso de que la autoridad detecte una inconsistencia en los documentos enviados, lo hará de conocimiento del contribuyente vía oficina virtual de Hacienda para que se subsanen las omisiones.

Publicación electrónica

CFEH 38

Sección 4. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal

Solicitud para realizar pago en especie vía dación en pago

2.1.4.1. Para los efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 38 del CFEH, la solicitud de pago de créditos fiscales en especie vía dación en pago que presenten los contribuyentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Escrito de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Ingresos, firmado por el contribuyente o el representante legal; incluyendo en la redacción:
    a) Nombre, denominación, o razón social del contribuyente, así como de quien promueva en su representación, de ser el caso.
    b) Clave de RFC.
    c) Número de REC.
    d) Domicilio fiscal en el territorio del Estado de Hidalgo, indicando el código postal.
    e) Domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Estado de Hidalgo, así como el nombre de los autorizados para tales efectos.
    f) Dirección de correo electrónico y número telefónico.
    g) En asunto: Se solicita pago en especie vía dación en pago.
    h) Número de crédito por el cual se solicita el pago en especie vía dación en pago, con el importe total del adeudo, señalando, las contribuciones que lo integran, su monto y accesorios causados, periodo y actualización correspondientes a la fecha de presentación de la solicitud y en su caso, el número de la resolución determinante del crédito fiscal.
    i) Manifestar si desea realizar de manera parcial el pago en efectivo del adeudo, señalando en tal caso el importe correspondiente.
    j) Narración detallada de los hechos que motivan el pago en especie vía dación en pago.
    k) Declaración bajo protesta de decir verdad, que la dación en pago es la única forma que tiene el deudor para cumplir con la obligación a su cargo, y que no cuenta con otros bienes de más fácil realización o venta.
2. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
3. Comprobante de domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
4. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales.
6. Acta Constitutiva y Poder Notarial, según sea el caso, inscritos ante el RPP con folio mercantil, para personal moral.
7. Copia del documento que contiene el crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado y en caso de autocorrecciones se deberá anexar el papel de trabajo.
8. Declaración anual de impuestos federales del ejercicio inmediato anterior al vigente en el momento de la solicitud.
9. Dictamen de estados financieros del ejercicio inmediato anterior al vigente en el momento de la solicitud.
10. Descripción y características de los bienes.
11. Avalúo sobre las condiciones del estado físico y de uso de los bienes ofrecidos en dación en pago, con antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de solicitud emitido, según corresponda, por peritos valuadores conforme a la regla 2.1.6.2.
    En caso de que la Subsecretaría de Ingresos, cuente con elementos suficientes para determinar que el avalúo presentado no refleja el valor real del (los) bien (es), estará facultada en todo momento para revisar y, en su caso, requerir la práctica de uno nuevo con cargo al deudor.
12. Documentos con el que acredita la propiedad de los bienes ofrecidos en dación en pago a nombre del contribuyente.

En el caso de la dación en pago con bienes muebles, adicional a los requisitos señalados en el primer párrafo de la presente regla, se requerirá la siguiente documentación:

1. Tratándose de bienes muebles de procedencia extranjera, se requerirá además, que exhiba los originales de la documentación que acredite la legal estancia de los mismos, de conformidad con la Ley Aduanera.

Publicación electrónica

Cuando la dación en pago sea con bienes inmuebles, adicional a los requisitos señalados en el primer párrafo de la presente regla, se requerirá la siguiente documentación:

1. Certificado expedido por el Instituto de la Función Registral en el que se acredite que está libre de gravamen y que no tiene afectación urbanística o agraria, con antigüedad no mayor a 3 meses.
2. Copia de los respectivos planos con colindancias y croquis de localización.
3. Fotografías recientes de los bienes inmuebles.
4. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago del Impuesto Predial correspondiente al Ejercicio Fiscal corriente.
5. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago de derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales correspondientes al Ejercicio Fiscal corriente.
6. Comprobante de pago o constancia de no adeudo del pago de servicio de luz correspondientes al Ejercicio Fiscal corriente.

No serán aceptados los bienes que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

1. Bienes de fácil descomposición o deterioro.
2. Mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia en el país no esté acreditada.
3. Semovientes.
4. Armas.
5. Materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas.
6. Bienes que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía o con algún gravamen o afectación Con la salvedad, que se podrán aceptar bienes ofrecidos en dación en pago que se encuentren embargados por la autoridad fiscal, siempre y cuando sobre éstos no pese ningún gravamen adicional o afectación, con igual condición, se podrán aceptar aquellos bienes que se hayan otorgado en garantía del interés fiscal, pero hasta que ésta sea exigible.
7. Bienes muebles e inmuebles afectos a algún fideicomiso.
8. Bienes muebles e inmuebles sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno del Estado asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos.
9. Bienes que por su naturaleza o disposición legal estén fuera de comercio, y
10. Bienes inmuebles consistentes en predios rústicos.

Procedimiento para la solicitud de pago en especie vía "Dación en Pago"

2.1.4.2. Los contribuyentes deberán presentar la solicitud de pago en especie vía dación en pago, en la modalidad de trámite presencial, conforme a lo siguiente:

1. Acudir a la Subsecretaría de Ingresos, con escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, adjuntando en original y copia simple para cotejo, los requisitos que debe cumplir la solicitud.
2. Entregar la documentación solicitada al personal que atenderá su trámite, quien la recibirá tal y como se exhiba, sin hacer observaciones ni objeciones y devolverá ejemplar sellado como acuse de recibo a quien la presente.
3. Personal de la Subsecretaría de Ingresos atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, la autoridad le notificará de forma personal el oficio de autorización correspondiente.
4. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo, su solicitud se tendrá por no presentada,
5. La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente una vez que se haya cumplido con el requerimiento de requisitos que, en su caso, le hubiera formulado la autoridad fiscal.
6. La notificación de la resolución sobre la solicitud pago en especie vía dación en pago, que emita la autoridad se realizará de forma personal.

Publicación Electrónica

De la Autorización

2.1.4.3. La resolución a la solicitud de pago en especie vía dación en pago que formulen los contribuyentes, o responsables solidarios, a que refiere el segundo párrafo del artículo 38 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, deberá atender a lo siguiente:

Deberá emitirse por la autoridad competente en un término que no excederá dentro del plazo que establece el artículo 67 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, contado a partir de que esté debidamente integrado el expediente y no constituirá instancia ni procederá medio de defensa alguno en su contra.

En caso de que en dicho término no se emita la resolución correspondiente, se tendrá por negada la autorización de dación en pago.

Si del análisis de la documentación presentada, se determina que el deudor tiene capacidad económica para cubrir una parte del adeudo con numerario, la Subsecretaría de Ingresos podrá resolver que una parte del mismo se cubra en efectivo y la diferencia con la dación de bienes en pago indicando las circunstancias que tomó en cuenta para emitir la resolución.

En caso de que se acepte la dación en pago, la Subsecretaría de Ingresos emitirá la autorización correspondiente, suspendiéndose provisionalmente, a partir de la fecha de dicha autorización y hasta la formalización de la dación en pago, todos los actos tendientes al cobro del crédito, así como la causación de recargos y de la actualización de la suerte principal; respecto del monto que se cubra por la dación en pago.

En caso de que no se formalice la dación en pago de bienes muebles e inmuebles en el plazo y condiciones establecidas, quedará sin efectos la suspensión del cobro del crédito debiendo actualizarse el saldo remanente con sus accesorios correspondientes en términos de los artículos 35 y 39 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, teniéndose por no cumplida la obligación y exigiéndose el pago correspondiente.

En las autorizaciones que acepten el pago en especie vía dación en pago de bienes deberá señalarse además de los requisitos que señala el artículo 135 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, lo siguiente:

1. El concepto, importe y, en su caso, el número de la resolución determinante del crédito fiscal.
2. Los datos de los bienes materia de la propuesta.
3. El valor en que se reciben los bienes muebles o inmuebles.
4. Las condiciones de entrega de los bienes.
5. La obligación del deudor de cubrir las contribuciones, honorarios notariales, derechos y gastos que se generen con motivo de la formalización de la dación en pago, la cual será un requisito indispensable para que surta efectos la misma.
6. Las demás condiciones y términos que, según el caso, sean necesarias a juicio de la Subsecretaría de Ingresos.

La dación en pago quedará formalizada y el crédito extinguido de la siguiente manera:

1. Tratándose de bienes inmuebles, a la fecha de firma de la escritura pública en que se transfiera la propiedad y el dominio del bien estado, a través de la Secretaría de Hacienda por conducto de la Subsecretaría de Ingresos, misma que se otorgará dentro de los 45 días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado la autorización. Los gastos de escrituración y las contribuciones que origine la operación, correrán por cuenta del deudor al que se le haya aceptado la dación en pago.
2. Tratándose de bienes muebles, a la fecha de firma del acta de entrega de los mismos que será dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado la autorización.

De la Aplicación de pago

2.1.4.4. Al haber sido procedente la dación en pago de los bienes muebles o inmuebles a favor del Gobierno del Estado de Hidalgo, el producto de dicha modalidad de pago, se deberá aplicar a los conceptos del adeudo fiscal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Publicación electrónica

Los bienes recibidos en dación en pago quedarán en custodia provisional de la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Ingresos y deberá transferirlos a la Oficialía Mayor del Estado.
En ningún caso, el pago en especie vía dación en pago dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno; tampoco cuando el monto del bien o servicio exceda al monto del crédito.

En caso de existir un remanente del adeudo, este se cubrirá en efectivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la autorización que acepte el pago en especie vía dación en pago, en una sola exhibición.

En caso de que en forma posterior a la formalización de la dación en pago el Estado fuese privado total o parcialmente de los bienes motivo de la dación por evicción, defecto o vicios ocultos, utilización de documentos falsos, engaño o cualquier otra causa imputable al deudor, el crédito fiscal deberá actualizarse con sus accesorios correspondientes conforme lo dispuesto por los artículos 35 y 38 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, teniéndose por no cumplida la obligación y exigiéndose el pago correspondiente, además de poner en conocimiento a la autoridad competente para fincar las responsabilidades correspondientes.

CFEH 38

Solicitud para realizar el pago a plazos

2.1.4.5. Para los efectos de los artículos 42 y 45, fracción IV del CFEH, la solicitud para la autorización del pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, podrá realizarse ingresando a la oficina virtual de Hacienda mediante el trámite dual o bien a través de un trámite presencial en la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo.

Para obtener la autorización del pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, las personas físicas y morales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada y dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Atención al Contribuyente o de la Dirección General de Auditoría Fiscal de la Secretaría, según corresponda, señalando los siguientes requisitos:
    a) Nombre, denominación, o razón social del contribuyente, así como de quien promueva en su representación, de ser el caso.
    b) Clave de RFC.
    c) Número de REC.
    d) Domicilio fiscal en el territorio del Estado de Hidalgo, indicando el código postal.
    e) Domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Estado de Hidalgo, así como el nombre de los autorizados para tales efectos.
    f) Dirección de correo electrónico y número telefónico.
    g) Señalar la autoridad a la que va dirigido.
    h) En asunto: Se solicita pago en parcialidades o Se solicita pago diferido.
    i) Acreditar la representación legal del contribuyente mediante el Poder notarial correspondiente (original y copia simple para cotejo).
    j) Número de crédito por el cual se solicita el pago a plazos, con el importe de su integración.
    k) Manifestar si desea realizar un pago inicial mayor al 20% del adeudo actualizado, señalando en tal caso el porcentaje correspondiente.
    l) Señalar el número de parcialidades en que desea liquidar su adeudo, mismo que podrá ser hasta 36 parcialidades, y para pago diferido hasta 12 meses.
2. Identificación oficial, conforme a la regla 1.1.6.
3. Comprobante de domicilio, conforme a la regla 1.1.7.
4. Acta Constitutiva y Poder Notarial, según sea el caso, inscritos ante el RPP con folio mercantil, para personal moral.
5. Copia del documento que contiene el crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado y en caso de autocorrecciones se deberá anexar el acta final u oficio de observaciones.
6. Garantizar el interés fiscal, para lo cual deberá acompañar escrito de ofrecimiento de garantía en términos de lo dispuesto por el artículo 23 del CFEH.
7. Cubrir cuando menos el 20% del total del crédito fiscal actualizado, como pago inicial.

Publicación electrónica

CFEH 42, 45

Procedimiento para la solicitud de pago a plazos

2.1.4.6.
de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, Los contribuyentes que opten por presentar la solicitud de pago en parcialidades o pago diferido, en la modalidad de trámite dual, lo deberán realizar conforme a lo siguiente:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Pago a plazos en materia estatal DGAC, determinados por Procuraduría Fiscal o de Auditoría Fiscal, según corresponda.
2. Seleccionar en la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Capturar los datos de contacto solicitados y seleccionar “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar“.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud“, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde“.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. La autoridad fiscal competente atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato.
10. En caso de no cumplir con la totalidad cumpla con los requisitos omitidos, los cuales deberán ser presentados en las oficinas de la autoridad.
11. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplido con el requerimiento de requisitos que, en su caso, le hubiera formulado la autoridad fiscal.
12. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el párrafo anterior, la autoridad emitirá la resolución de no autorización de la solicitud.
13. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad.

Los contribuyentes que opten por realizar la solicitud de pago en parcialidades o diferido mediante la modalidad de trámite presencial deberán:

1. Acudir al Centro Regional de Hacienda adscrito a la Dirección General de Atención al Contribuyente o a la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo, con escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, adjuntando en original y copia simple para cotejo, los requisitos que debe cumplir la solicitud.
2. Entregar la documentación solicitada al personal que atenderá su trámite, quien la recibirá tal y como se exhiba, sin hacer observaciones ni objeciones y devolverá ejemplar sellado como acuse de recibo a quien la presente.
3. La autoridad fiscal competente atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato.
4. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos.
5. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y

Publicación electrónica

cumplido con el requerimiento de requisitos que, en su caso, le hubiera formulado la autoridad fiscal.

6. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el párrafo anterior, la autoridad emitirá la resolución de no autorización de la solicitud.
7. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad.

Para los efectos de los artículos 43 y 45, fracción VII del CFEH, el monto de cada una de las parcialidades deberá ser igual, pagadas en forma mensual y sucesiva, para lo cual se tomará como base el saldo después de disminuir el pago inicial que refiere el citado artículo 45, el plazo elegido por el contribuyente en su solicitud de autorización de pago a plazos y la tasa mensual de recargos por prórroga establecida en la Ley de Ingresos que se considerará incluye la actualización que corresponda.

Cuando el contribuyente no pague oportunamente alguna parcialidad, deberá solicitar un nuevo formato F-7 que incluya la actualización y recargos por mora establecidos en la legislación fiscal aplicable.

El contribuyente previa solicitud, podrá en cualquier momento, pagar de forma anticipada el adeudo que se encuentra autorizado en parcialidades, por lo que la autoridad fiscal, calculará el saldo del adeudo a liquidar que se encuentre pendiente de pago, de la siguiente manera:

1. Al saldo insoluto a la fecha del último pago se le adicionarán, en su caso, los recargos por prórroga de las parcialidades que tuviera vencidas y no cubiertas, con la actualización y los recargos por mora correspondientes a dichas parcialidades vencidas, más la prórroga de la parcialidad del mes en curso, siempre y cuando esta no se haya cubierto;
2. En caso de estar al corriente en sus parcialidades, al saldo insoluto solo se le adicionarán los recargos por prórroga correspondientes a la parcialidad del mes en que se realice el pago, siempre y cuando esta no se haya cubierto.

La autoridad fiscal validará los pagos realizados por el contribuyente correspondiente a las parcialidades autorizadas, entendiéndose como totalmente concluido el trámite y, en su caso, devolver la garantía del interés fiscal presentada.

CFEH 42, 43, 45

Solicitud de devolución de pago de lo indebido

2.1.4.7. Para los efectos del artículo 49 del CFEH, respecto a la devolución de pago de lo indebido, el contribuyente debe realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Recaudación, debidamente firmado por el contribuyente o el representante legal; incluyendo en la redacción su clave de RFC, nombre completo del contribuyente, domicilio, los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono, así como una narración detallada de los hechos que motivaron el pago por el cual se solicita la devolución.
2. Identificación oficial del contribuyente, conforme a la regla 1.1.6.
3. Todos los comprobantes del pago relacionados con la solicitud de devolución (pago referenciado y/o transferencia electrónica).
4. Caratula del estado de cuenta donde se realizará el depósito de la devolución (no mayor a un mes de antigüedad), el cual deberá estar a nombre del contribuyente, con el número de cuenta, clabe interbancaria, y número de sucursal legible.
5. Formato F-7, Declaración de Impuestos Estatales o Federales Coordinados, Declaración del Impuesto Sobre Tenencia Uso de Vehículos o la Ficha Universal de Depósito.
6. En caso de existir, la Resolución Administrativa o Judicial que se encuentre firme, en la que se desprenda el derecho a devolver.
7. Si se trata de un pago realizado ante RPP, el documento de entrada que le proporcionó dicha entidad.
8. En caso de personas morales, Acta Constitutiva o Poder Notarial.

Publicación electrónica

9. En caso de Entes Públicos (Dependencias Federales, Presidencias Municipales, Organismos Descentralizados y Autónomos) nombramiento oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
10. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.

Para los efectos del artículo 50 del CFEH, respecto al requisito de que el solicitante tenga registrados los medios de contacto; quedan exceptuados del referido registro aquellos contribuyentes que no tengan la obligación de estar inscritos en el REC.

CFEH 49, 50

Procedimiento para la solicitud de devolución de pago de lo indebido

2.1.4.8. Para la solicitud de devolución de pago de lo indebido, una vez que se reúnan los requisitos referidos en la regla anterior, las personas físicas o morales deberán continuar con el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Devolución o compensación por concepto de pago de lo indebido estatal y federal**.**
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal de la Dirección de Recaudación atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta y procedente la devolución, se realizarán las gestiones necesarias para efectuar la transferencia electrónica.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los quince días hábiles siguientes, la autoridad notificará conforme a las formas establecidas en el artículo 136, fracción II del CFEH el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, apercibido que de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud de devolución.
11. En caso de que la devolución resulte improcedente, la autoridad emitirá la resolución correspondiente que será notificada conforme a las formas establecidas en el artículo 136, fracción II del CFEH.

CFEH 49, 50

Solicitud de compensación de saldos a favor

2.1.4.9. Para efectos del artículo 58 del CFEH, respecto a la compensación de cantidades a favor, el solicitante deberá realizar el trámite a través de la oficina virtual de Hacienda. Para lo cual es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Recaudación, debidamente firmado por el contribuyente o el representante legal, incluyendo lo siguiente:
    a) Clave de RFC.
    b) Nombre completo del contribuyente.
    c) Período que generó el saldo a favor o pago de lo indebido.
    d) Monto a compensar.
    e) Período en el cual se debe de aplicar y la base gravable del mismo.
    f) Los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono.

Publicación electrónica

2. Comprobante del pago de lo indebido o de la declaración que antecede al saldo a favor.
3. Tener registrados los medios de contacto.

CFEH 58

Procedimiento para la solicitud de compensación de saldos a favor

2.1.4.10. Para solicitar la compensación de saldos a favor las personas físicas o deberán:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Devolución o compensación por concepto de pago de lo indebido estatal y federal.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal de la Dirección General de Recaudación atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, procederán a realizar la compensación.

CFEH 58

De la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales para contribuyentes inscritos en el REC

2.1.4.11. Aquellos contribuyentes que se encuentren inscritos en el REC, podrán obtener el documento oficial a que se refiere el artículo 69 BIS del CFEH, a través del cual se acreditará su situación fiscal respecto de sus Obligaciones Estatales, así como los créditos fiscales que deriven de estos, siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

1. Ingresar al eSIT en términos de la regla 1.1.2.
2. Seleccionar el componente “Mis opiniones de cumplimiento” y elegir la opción “Obtener Opinión de cumplimiento”.
3. En seguida seleccionar el icono “Previo”, en el cual el contribuyente podrá conocer su situación fiscal, en caso de estar de acuerdo dar clic en continuar.
4. A continuación, seleccionar la opción “Pagar mi opinión de cumplimiento” y seleccionar la forma de pago deseada por el interesado.
5. Una vez realizado el pago, seleccionar nuevamente el componente “Mis Opiniones de Cumplimiento” y esta vez elegir la opción “Generar.”

El componente “Mis opiniones de cumplimiento” tendrá la opción de “Consultar mis opiniones de cumplimiento”, en la cual el interesado puede consultar las opiniones generadas y descargar nuevamente las opiniones que se encuentren vigentes.

CFEH 69 BIS

2.1.4.12. De la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales para contribuyentes no inscritos en el REC

Los interesados en obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, que no se encuentren inscritos en el REC deberán realizar el trámite a través de la Oficina Virtual de Hacienda, cumpliendo con los siguientes requisitos:

Publicación electrónica

Personas Físicas:

1. Constancia de situación fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición.
2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente, expedida por el SAT.
3. Identificación Oficial, conforme a la regla 1.1.6.
4. Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7 por concepto de derechos por la expedición de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, con su respectivo comprobante de pago.

Personas Morales:

1. Constancia de Situación Fiscal del SAT no mayor a un mes de expedición.
2. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente, expedida por el SAT.
3. Acta Constitutiva y/o Poder Notarial. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
4. Identificación oficial del representante legal, conforme a la regla 1.1.6.
5. Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7 por concepto de derechos por la expedición de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, con su respectivo comprobante de pago.

Previo a iniciar la solicitud de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, las personas físicas o morales no inscritas en el REC, podrán obtener el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7, consultando los requisitos previstos, en términos de la regla 1.1.1.

Para obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el interesado deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales.
2. Elegir la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y seleccionar el botón “Continuar”.
5. El sistema generará un folio de solicitud que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
6. En el apartado de “Documentos” además de adjuntar los requisitos, quienes aún no hayan realizado el pago de derechos correspondiente, podrán dar clic en la liga de acceso al portal tributario, situada en el requisito de “Comprobante de pago de derechos por la expedición de opinión de cumplimiento” a través de la cual podrán generar el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7.
   Una vez realizado el pago de derechos, el interesado tendrá que continuar con su solicitud, para lo cual debe ingresar nuevamente a la oficina virtual en términos de la regla 1.1.1 párrafo sexto.
7. Después de adjuntar todos los requisitos, seleccionar la opción “Concluir solicitud”.
8. La persona titular de la Dirección General de Recaudación, atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, procederá a realizar la consulta para generar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales según corresponda, la cual será enviada a través de la oficina virtual.
9. En caso de que la autoridad detecte inconsistencias en la documentación, lo hará de conocimiento del contribuyente vía oficina virtual para que se subsanen las omisiones, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, apercibido que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, sin que ello le dé derecho a solicitar devolución o compensación alguna.

Publicación electrónica

CFEH 69 BIS

2.1.4.13. De los sentidos en que puede generarse la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

La Opinión de Cumplimiento, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y por consecuencia no se ubica en los supuestos considerados en las fracciones I a VI del primer párrafo del artículo 69 BIS del CFEH.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales estatales y por consecuencia se ubica en cualquiera de los supuestos considerados en las fracciones I a VI del primer párrafo del artículo 69 BIS del CFEH.

No inscrito.- Contribuyente no inscrito en el REC y que presenta opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, la opinión será positiva.

Tratándose de contribuyentes que participen en licitaciones relacionadas con obra pública, el que resulte adjudicado, necesariamente deberá estar inscrito en el REC (Impuesto sobre Nóminas), antes de que se formalice el contrato respectivo.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el REC pero al momento de la consulta no tiene obligaciones fiscales estatales.

CFEH 69 BIS

De la solicitud de aclaración de pagos no reflejados

2.1.4.14. Para efectos del artículo 70, último párrafo del CFEH, los contribuyentes podrán presentar solicitudes de aclaración de pagos no reflejados, a través de la oficina virtual de Hacienda, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Recaudación, debidamente firmado por el contribuyente o el representante legal; incluyendo en la redacción RFC, nombre completo del contribuyente, domicilio, así como una narración detallada de los hechos que motivaron el pago por el cual se solicita la aclaración.
2. Identificación oficial del contribuyente, conforme a la regla 1.1.6.
3. Todos los comprobantes del pago relacionados con la solicitud de aclaración.
4. Formato F-7, Declaración de Impuestos Estatales o Federales Coordinados, Declaración del Impuesto Sobre Tenencia Uso de Vehículos o la Ficha Universal de Depósito que de origen a la solicitud.
5. En caso de personas morales, Acta Constitutiva y/o Poder Notarial.
6. En caso de Entes Públicos (Dependencias Federales, Presidencias Municipales, Organismos Descentralizados y Autónomos) nombramiento oficial de la persona que cuenta con la facultad y/o representación para tal efecto.
7. Tener registrados los medios de contacto.

CFEH 70

Procedimiento para la solicitud aclaración de pagos no reflejados

2.1.4.15. Para solicitar la aclaración de pagos no reflejados, una vez que se reúnan los requisitos referidos en la regla anterior, las personas físicas o morales deberán continuar con el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Aclaración de pagos no reflejados.

Publicación electrónica

2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar“.
7. Al terminar de cargar los archivos, seleccionar el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal de la Dirección de Recaudación atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta y procedente la aclaración, se realizarán las gestiones necesarias para la aplicación del pago.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la autoridad lo informará al contribuyente a través de la oficina virtual de Hacienda para que, por el mismo medio solvente las inconsistencias detectadas en un plazo de cinco días hábiles, apercibido que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud de aclaración.
11. En caso de que la aclaración resulte improcedente, la autoridad lo informará través de la oficina virtual de Hacienda.

CFEH 70

Sección 5. De la notificación electrónica

De la notificación por Buzón Tributario Hidalgo

2.1.5.1. Para efectos del artículo 136, fracción II, inciso A) del CFEH, la notificación electrónica de documentos digitales se realizará a través del Buzón Tributario Hidalgo, en los siguientes términos:

Previo a la realización de la notificación electrónica, al contribuyente le será enviado un aviso electrónico a través del medio de contacto disponible. Por dicha acción se generará una constancia, la cual deberá contener el nombre del contribuyente, su clave de RFC, los datos de identificación del documento a notificar, fecha y hora en que se envió el aviso de notificación y el medio de contacto utilizado para ello, así como sello digital que autentique el documento.

Los contribuyentes contarán con tres días hábiles para abrir los documentos digitales pendientes de notificar. Dicho plazo se contará a partir del día hábil siguiente a aquél en que le sea enviado el aviso electrónico al que se refiere el párrafo anterior.

Las notificaciones electrónicas se tendrán por realizadas, cuando se genere la constancia de notificación electrónica en la que conste la fecha y hora en que el contribuyente abrió el documento a notificar.

En caso de que el contribuyente no abra el documento dentro del plazo señalado, la notificación electrónica se tendrá por realizada al cuarto día hábil, contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que le fue enviado el referido aviso.

La constancia de notificación electrónica, deberá contener, el nombre del contribuyente, su clave de RFC, los datos de identificación del documento a notificar, fecha y hora en que se tenga por hecha la notificación, así como sello digital que autentique el documento.

Para efectos de la notificación electrónica a través del Buzón Tributario Hidalgo, se consideran como días inhábiles, los mismos señalados en el artículo 34 BIS del CFEH, mientras que como hábiles se consideraran las 24 horas del día.

En caso de que el contribuyente, abra el documento digital pendiente de notificar en día inhábil, la notificación se tendrá por realizada al día hábil siguiente.

CFEH 136

Publicación electrónica

Sección 6. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución

Del Procedimiento Administrativo de Ejecución

2.1.6.1. Para efectos de lo dispuesto por los artículos 198 y 201 del CFEH, las personas físicas y morales interesadas en participar en las subastas públicas de bienes que son objeto de remate derivado de créditos estatales, podrán consultar los requisitos, las convocatorias, las bases, las características, la descripción y los costos de los bienes en remate en la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx de la Secretaría.

Para los efectos de lo señalado en los artículos 206, último párrafo, 208 y 209 del CFEH, las personas físicas y morales que pretendan participar como postores en el Remate en Línea, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Contar con una cuenta de postor, dentro del periodo de 10 días contados a partir de la publicación de la convocatoria, la cual servirá como medio de identificación electrónica y se obtendrá de la siguiente forma:

    a) Ingresar a la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx
    b) Seleccionar en la opción “Servicios-Remates en Línea”
    c) Elegir “Mi cuenta” y seleccionar la opción “Crear cuenta de Postor”
    d) Llenar el formulario de persona física o moral según sea el caso.
    e) Remitir escaneados los siguientes documentos:

        Para el caso de las personas físicas:
        - Identificación oficial vigente, conforme a la regla 1.1.6.
        - Carátula del estado de cuenta que coincida con la clave interbancaria de la persona que se ha registrado para participar como postor, es decir que coincida con la identificación oficial presentada.

        Para el caso de las personas morales, deberán presentar:
        - Carátula del estado de cuenta que coincida con la clave interbancaria de la persona moral que se ha registrado para participar como postor.
        - Acta constitutiva y Poder Notarial en su caso debidamente inscrito en el RPP con folio mercantil. Cuando se trate de poder notarial este deberá estar vigente, sin que haya sido modificado, revocado o sustituido.
        - Identificación oficial del representante, conforme a la regla 1.1.6.

    f) Una vez recibida la documentación será calificada por la autoridad en un periodo de 3 días y, en caso de no ser validada, el participante recibirá un mensaje de rechazo al correo electrónico proporcionado en su registro, proveniente del remitente remates.diversos@hidalgo.gob.mx.
    g) Si la documentación enviada es validada por la autoridad, activará como usuario la CURP y como contraseña la que fue registrada en el formulario de datos generales, la cual deberá guardar e ingresar al momento de iniciar sus ofertas de compra.
2. Una vez registrado, para participar en una subasta deberá ingresar al sistema, seleccionar y agregar el bien a la opción “Mis subastas” para lo cual el participante deberá realizar el pago correspondiente al 10% del precio base de la venta (valor del avalúo), en la cuenta bancaria que para el efecto se señale.
   La autoridad validará el pago señalado en el punto que antecede, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en los días hábiles.
   Si el pago se encuentra debidamente realizado, el participante podrá realizar las ofertas de compra o mejorar las ofertas de otros postores.
3. Los postores podrán mejorar sus ofertas de compra, en función de los postores competidores, hasta el día del cierre de la subasta, llegando a un nivel donde ningún participante esté dispuesto a ofrecer más. Dicha participación podrá realizarse a partir de la confirmación del depósito o transferencia bancaria por el importe de la garantía, con lo que su oferta de compra cambiará de estatus de pendiente a confirmada.
4. La autoridad una vez realizado el cierre de la subasta, evaluará las ofertas de compra recibidas, para verificar que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas de carácter general de remate en línea.

Publicación electrónica

5. La autoridad emitirá el fallo declarando al postor ganador que presentó la mayor oferta de compra (siempre que sea igual o mayor al precio base de la venta), en caso de empate se adjudicará al que se registró primero. La adjudicación del bien subastado de parte de la autoridad es inapelable.
6. Los postores participantes en la subasta, podrán verificar el comportamiento de sus posturas, y al término de la misma la autoridad dará a conocer al postor ganador, devolviendo a los participantes no ganadores en un plazo máximo de cinco días hábiles, la cantidad ofrecida correspondiente al 10% del precio base de la venta.
7. Declarado ganador al oferente de la postura más alta, deberá efectuar el depósito del 90% de la cantidad que ofreció en su postura o de la diferencia restante de la cantidad ofrecida, para asegurar el cumplimiento de la obligación de pago del bien adjudicado a su favor, teniendo un plazo de tres días siguientes a la fecha del remate en caso de bienes muebles y de diez días en caso de bienes inmuebles, a través del Sistema Bancario Mexicano, para lo cual el postor ganador deberá de utilizar la misma cuenta que utilizó en su pago inicial del 10%.
   Los comprobantes fiscales digitales correspondientes se emitirán a nombre del comprador, una vez confirmado el pago total del bien adquirido.
8. En un término de cinco días, el expediente será remitido al superior jerárquico de la autoridad ejecutora, a efecto de que este revise y apruebe el remate, en caso negativo el remate quedaría sin efecto.
   En caso de aprobación, la autoridad procederá a la entrega de los bienes muebles e inmuebles, de la siguiente forma:

   a) Tratándose de bienes muebles: Los gastos de retiro correrán a cargo del comprador, cuando el comprador no retire la totalidad de los bienes que se hayan adjudicado dentro de un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se ponga a su disposición, causarán abandono a favor del fisco dicho bienes en términos del artículo 222 del CFEH.
   b) Tratándose de bienes inmuebles: Una vez aprobado el remate, el postor designará al Notario, para que, en un plazo de diez días, el deudor otorgue y firme la escritura de venta correspondiente.

9. Si el comprador no recibe el inmueble inmediatamente, por existir impedimento jurídico, aquél podrá, en un plazo de seis meses contado a partir de la fecha en que solicite la entrega de los bienes, solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de dichos bienes. La autoridad entregará la cantidad respectiva en un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se efectúe la solicitud.
   Si transcurrido el plazo de seis meses el comprador no solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición del (de los) bien(es), el importe causará abandono a favor del fisco estatal dentro dos meses contados a partir de la fecha en que se concluya el plazo.
10. Cuando el postor en cuyo favor se hubiere fincado el remate, no realice oportunamente el pago para cubrir el total de la postura legal que hubiere señalado en la subasta, perderá el importe del depósito que hubiere constituido y la autoridad ejecutora lo aplicará de inmediato en favor del erario público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 207 del CFEH. Pudiendo la autoridad ejecutora adjudicar el bien al postor que haya presentado la segunda postura de compra más alta y así sucesivamente.

CFEH 198, 201, 206, 208, 209

De los avalúos

2.1.6.2. Los avalúos a que se refiere el artículo 200 del CFEH, deberán ser practicados por los peritos valuadores siguientes:

1. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
2. Instituciones de crédito;
3. Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía;
4. Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes;
5. Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores;
6. Asociaciones que agrupen colegios de valuadores cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación, o
7. Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores.

Publicación electrónica

Respecto a los numerales 5, 6 y 7, la cédula profesional de valuadores deberá ser expedida por la Secretaría de Educación Pública.

En aquellos casos en que después de realizado el avalúo se lleven a cabo construcciones, instalaciones o mejoras permanentes al bien inmueble de que se trate, los valores consignados en dicho avalúo quedarán sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo de un año.

En los avalúos referidos a una fecha anterior a aquélla en que se practiquen, se procederá conforme a lo siguiente:

1. Se determinará el valor del bien a la fecha en que se practique el avalúo;
2. La cantidad obtenida conforme a la fracción anterior se dividirá entre el factor que se obtenga de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes inmediato anterior a aquél en que se practique el avalúo, entre el índice del mes al cual es referido el mismo, y
3. El resultado que se obtenga conforme a la operación a que se refiere el inciso anterior será el valor del bien a la fecha a la que el avalúo sea referido. El valuador podrá efectuar ajustes a este valor cuando existan razones que así lo justifiquen, antes de la presentación del avalúo, las cuales deberán señalarse expresamente en el mismo documento.

CFEH 200

De los créditos fiscales y multas administrativas estatales no fiscales

2.1.6.3. Para efectos de lo dispuesto por los artículos 5 y 13 del CFEH, las autoridades que remitan créditos fiscales y las autoridades administrativas estatales no fiscales que envíen créditos derivados de multas administrativas estatales no fiscales, para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, deberán enviar el documento determinante del crédito y su constancia de notificación, ambos en original, en copia certificada o en documento digital con firma electrónica del funcionario autorizado, cumpliendo con los requisitos de integridad y autoría establecidos en las disposiciones aplicables, dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha en que se encuentre firme dicho crédito, no pagado, ni garantizado y, además, cumplir con los siguientes requisitos:

1. De la identificación y ubicación:

   a) Nombre completo, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal.
   b) RFC del deudor con homoclave.
   c) CURP del deudor.
   d) Domicilio fiscal del deudor dentro del territorio del Estado de Hidalgo que contenga: calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, código postal y municipio.

   Si la autoridad emisora cuenta con datos adicionales que permitan la localización del deudor o de sus bienes, los deberá proporcionar a la autoridad fiscal.

2. De la determinación del crédito fiscal.

   a) Autoridad que determina el crédito fiscal.
   b) El documento determinante del crédito fiscal, con firma del funcionario que lo emitió, en un solo tanto por cada sancionado, en original o en copia certificada o en documento digital con firma electrónica del funcionario autorizado.
   c) Número de resolución.
   d) Fecha de determinación del crédito fiscal.
   e) Concepto(s) por el (los) que se originó el crédito fiscal.
   f) Importe del crédito fiscal.
      Tratándose de sanciones determinadas en UMA o en cualquier otra forma convencional, se deberá señalar su importe equivalente en pesos, realizando las operaciones aritméticas necesarias conforme a los procedimientos contenidos en la ley que establezca las sanciones.
   g) Fecha en la que debió cubrirse el pago. No aplica para sanciones.

Publicación electrónica

h) Las multas emitidas por autoridades estatales o las emitidas por autoridades administrativas estatales no fiscales, que tengan un destino específico o sean participables con terceros, deberán convenir con la Secretaría de Hacienda para acordar los términos en que se realizarán las devoluciones correspondientes.
No podrán remitirse resoluciones respecto de las cuales se haya interpuesto algún medio de defensa, o aquellos en los que se hubiese agotado el recurso administrativo procedente y la resolución sea favorable al deudor.
Tampoco podrán recibirse resoluciones determinantes de créditos fiscales que se encuentren prescritos.

i) Constancia de notificación y citatorio, en su caso, del documento determinante del crédito fiscal, en original o en copia certificada.

Las resoluciones determinantes deberán tener debidamente identificado el tipo de concepto, es decir, señalar si provienen de aprovechamientos o de pliegos de responsabilidades de una sanción económica, multa, así como el importe adeudado por cada uno de los sancionados y, para los efectos del artículo 35 del CFEH, se deberá especificar la fecha o el mes y año en que cada deudor debió realizar el pago para la debida determinación de las actualizaciones correspondientes.

Las resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener además los requisitos establecidos en el numeral 1 de la presente regla por cada uno de los sancionados y, para los efectos del artículo 35 del CFEH, se deberá especificar la fecha o el mes y año en que cada deudor debió realizar el pago. La autoridad fiscal podrá devolver dichos documentos en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su recepción, a efecto de que la autoridad emisora subsane las omisiones; en caso de reincidir en la omisión de información o documentación, se dará vista a la autoridad competente para los efectos a los que haya lugar.

Tratándose de multas y de la reparación del daño que impongan el Poder Judicial del Estado de Hidalgo o el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo, se deberán proporcionar el RFC con homoclave; CURP o fecha de nacimiento; nombre completo, denominación o razón social del deudor y, en su caso, del representante legal, así como su domicilio, precisando calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, código postal, municipio, o aquel domicilio en que pueda ser localizado el sancionado, en el entendido que cuando se trate de funcionarios públicos, la multa deberá estar determinada a la persona física que cometió la infracción. Para el caso de que la autoridad impositora no proporcione los requisitos señalados, la autoridad fiscal podrá devolver dichos documentos en el plazo señalado en el párrafo anterior, a efecto de que la autoridad emisora subsane las omisiones, en caso de reincidir en la omisión de información o documentación, se dará vista a la autoridad competente para los efectos a los que haya lugar.

En los casos en que el sancionado pretenda pagar los adeudos ante la autoridad emisora y estos ya hubiesen sido remitidos a la autoridad fiscal para su cobro, la referida autoridad emisora informará al deudor que el pago deberá realizarlo mediante el FORMATO PARA EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES F-7, debiendo acudir a las oficinas de la autoridad fiscal para la generación del mismo.

La autoridad fiscal competente para la aplicación de la presente Regla, es la Procuraduría Fiscal del Estado, con domicilio ubicado en Calle Cuauhtémoc No. 118-A, en la Colonia Centro de Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42000.

CFEH 5 y 13

TÍTULO 3.
DE LOS INGRESOS FEDERALES COORDINADOS

Capítulo 1. Código Fiscal de la Federación

Sección 1. De la presentación de solicitudes ante la autoridad fiscal

Solicitud del pago a plazos

3.1.1.1. Para los efectos del artículo 66 primer párrafo, fracción I, 66-A del CFF, 65 de su Reglamento y la Regla 2.13.1. de la RMF, la solicitud para la autorización del pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, de los créditos fiscales determinados por autoridades fiscales estatales, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el

Publicación electrónica

día 28 de julio de 2015, podrá presentarse en la oficina virtual de Hacienda o en la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo.

Los contribuyentes que opten por presentar la solicitud de pago en parcialidades en la oficina virtual de Hacienda deberán:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite Pago a plazos en materia de impuestos federales DGAC, determinados por Procuraduría Fiscal o de Auditoría Fiscal, según corresponda.
2. Seleccionar en la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Capturar los datos de contacto solicitados y seleccionar “Continuar”.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le solicitan, en términos de lo establecido en la ficha 103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenida en el Anexo 1-A de la RMF, respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, optar por la opción “Aceptar”.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.
9. Personal del Centro Regional de Hacienda o de la autoridad fiscal donde se encuentre radicado su crédito atenderá y validará la solicitud y los documentos enviados, de ser correctos, la autoridad emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato. Este paso no resulta aplicable en el caso de las solicitudes presentadas por contribuyentes con actos de fiscalización en proceso.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los diez días hábiles siguientes, la autoridad notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, los cuales deberán ser presentados en las oficinas de la autoridad.
11. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente, una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplidos los requisitos que, en su caso, le hubiera requerido la autoridad fiscal.
12. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el numeral anterior, la autoridad emitirá y notificará de forma personal la resolución de no autorización de la solicitud.
13. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

Los contribuyentes que opten por realizar la solicitud de pago en parcialidades o diferido en forma presencial en la oficina de la autoridad fiscal deberán:

1. Acudir al Centro Regional de Hacienda adscrito a la Dirección General de Atención al Contribuyente o a la oficina de la autoridad fiscal donde se encuentra radicado su adeudo, con escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, adjuntando en original y copia simple para cotejo, la documentación correspondiente a los requisitos necesarios que debe cumplir la solicitud, conforme a lo establecido en la ficha 103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenida en el Anexo 1-A de la RMF.
2. Entregar la documentación solicitada al personal que atenderá su trámite, quien la recibirá tal y como se exhiba, sin hacer observaciones ni objeciones y devolverá copia sellada como acuse de recibo a quien la presente.
3. La autoridad fiscal atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos emitirá al contribuyente el F-7 por concepto del pago inicial de cuando menos el 20%, para que realice dicho pago, dentro de la vigencia señalada en el formato. Este paso no resulta aplicable en el caso de las solicitudes presentadas por contribuyentes con actos de fiscalización en proceso.
4. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los diez días hábiles siguientes, le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la

Publicación electrónica

solicitud, a fin de que en un plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos.

5. La autoridad fiscal dentro del plazo de quince días, emitirá la resolución de autorización correspondiente una vez que se haya efectuado el pago inicial de cuando menos el 20% y cumplidos los requisitos que, en su caso, le hubiera requerido la autoridad fiscal.
6. Cuando no se cumpla con cualquiera de los dos supuestos señalados en el numeral anterior, la autoridad emitirá la resolución de no autorización de la solicitud.
7. La notificación de la resolución sobre la solicitud de pago a plazos, que emita la autoridad se realizará de forma personal y deberá incluir los formatos F-7 (líneas de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que el contribuyente realice el pago puntual de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

CFF 66, 66-A, RCFF 65, RMF 2.13.1. Anexo 1-A de la RMF 103/CFF

Solicitud de reducción de multas

3.1.1.2. Para efectos de lo establecido en el artículo 74 del CFF y las reglas aplicables de la RMF vigente, las solicitudes de reducción de multas relacionadas con ingresos coordinados, cuya administración corresponda al Gobierno del Estado de Hidalgo en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, podrán realizarse por medio de la Oficina virtual de Hacienda o de manera presencial, cumpliendo con los requisitos previstos en las reglas de la RMF y en las fichas de trámite de su Anexo 1-A que resulten aplicables, de conformidad con el procedimiento siguiente:

A) En la Oficina virtual de Hacienda:

1. Ingresar al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx y seleccionar la opción Oficina Virtual, o bien, ingresar directamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html
2. Buscar y seleccionar la opción “Reducción de multas art. 74 del CFF”.
3. Elegir la opción “Nueva solicitud”, e identificarse a través de e.firma, o mediante usuario y contraseña, y dar clic en el botón “Validar”.
4. Requisitar los datos de contacto solicitados, y dar clic en “Continuar”.
5. Cargar en la plataforma los documentos digitalizados en formato PDF, por cada uno de los requisitos documentales aplicables, y elegir “Enviar”. Al terminar de cargar los documentos, dar clic en el botón “Enviar solicitud”.
6. El sistema genera automáticamente el “Acuse de recepción”, mismo que también será enviado a través del correo electrónico proporcionado, el cual contendrá número de folio, fecha y hora de presentación de la solicitud.
   Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación, la autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a través de la misma plataforma, concediendo al contribuyente un plazo de 5 días hábiles posteriores a dicha solicitud, para cumplir y enviar a través del mismo medio la información y/o documentación correspondiente; en caso de que el contribuyente omita cumplir con lo solicitado dentro del plazo referido, se tendrá por no interpuesta su solicitud.
7. A efecto de continuar y/o consultar el estatus de la solicitud, se requerirá el número de folio contenido en el Acuse de recibo generado, para lo cual deberá ingresar nuevamente al sitio https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ovirtual.html, opción “Reducción de Multas art. 74 del CFF”, y dar clic en el botón “Consultar solicitud”.

La resolución recaída a su solicitud y, en su caso, el requerimiento a que se refiere el artículo 18 del CFF, serán notificados por la autoridad fiscal de acuerdo a las formas establecidas en el artículo 134 del mismo ordenamiento.

B) En forma Presencial:

1. Presentar escrito libre debidamente firmado y en dos tantos, cumpliendo con los requisitos y documentación aplicables, en las oficinas de la Procuraduría Fiscal del Estado de Hidalgo, o bien del Centro Regional de Hacienda que le corresponda en virtud de su domicilio fiscal. Para efectos de lo anterior, podrá consultar los requisitos en el link https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/7535.
2. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

Publicación electrónica

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos necesarios o presente inconsistencias, la autoridad fiscal requerirá al contribuyente para que, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que se notifique dicho requerimiento, presente la información y/o documentación faltante, en términos de los artículos 18, 18-A y 19 del CFF; el requerimiento referido, será notificado conforme a las formas previstas en el artículo 134 del mismo ordenamiento. En caso de no subsanarse la omisión dentro del plazo otorgado, se tendrá por no interpuesta su solicitud.

La resolución recaída a su solicitud, será notificada por la autoridad fiscal conforme a las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

CFF 74, Reglas aplicables de la RMF vigente, Fichas de trámite aplicables del Anexo 1-A de la RMF vigente

Sección 2. De las garantías del interés fiscal

De las garantías del interés fiscal y su calificación

3.1.2.1. Para efectos del artículo 141 del CFF y 77 del RCFF, las personas físicas y morales que pretendan constituir garantía, respecto de créditos cuya administración corresponda al Estado de Hidalgo, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, tendrán que cubrir los requisitos previstos en la ficha 134/CFF del Anexo 1-A de la RMF, consistentes en:

1. Escrito libre el cual deberá contener:
   a) Nombre, denominación o razón social del o la contribuyente.
   b) Clave del RFC.
   c) Domicilio fiscal.
   d) Modalidad de garantía que ofrece.
   e) Autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   f) Número de crédito fiscal que tiene a su cargo el o la contribuyente.
   g) Dirección de correo electrónico y número telefónico.
   h) Firma del contribuyente o su representante legal, de ser el caso.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Acta Constitutiva y Poder Notarial en su caso, inscritos ante el RPP con folio mercantil, en el caso de personas morales.
4. En su caso, acreditar la representación del contribuyente.
5. Los anexos correspondientes al tipo de modalidad de garantía ofrecida que están a lo dispuesto en la Tabla 32 del ANEXO 1-A de la RMF, mismos que puede consultar en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Una vez que se elija cualquiera de las formas para garantizar el crédito fiscal y se tengan los requisitos completos, el contribuyente deberá:

1. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda.
2. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
3. Autenticar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, en términos de la regla 1.1.1.1.
4. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y seleccionar el tipo de garantía ofrecida.
5. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y elegir el botón “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
6. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar”.
7. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Enviar solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
8. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.

Publicación electrónica

9. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correctos, el contribuyente podrá generar una cita para concluir su trámite en las oficinas de la autoridad ejecutora.
10. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, dentro de los quince días hábiles siguientes, se le notificará de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en la solicitud, a fin de que en un plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento, cumpla con los requisitos omitidos, en caso contrario no se aceptará la garantía.

    Dicho requerimiento deberá ser solventado personalmente en las oficinas de la autoridad, en la misma cita se pueden presentar los documentos que correspondan atendiendo a la modalidad de garantía ofrecida.

Para concluir el trámite, el contribuyente deberá presentar en las oficinas de la autoridad, previa cita, la documentación que corresponda a la modalidad de garantía ofrecida, prevista en la Tabla 32 del Anexo 1-A de la RMF.

Una vez que la garantía sea calificada y aceptada, la autoridad le notificará de forma personal el acuerdo de aceptación de garantía en un plazo no mayor a tres meses.

CFF 141, RCFF 77, Tabla 32 del Anexo 1-A de la RMF, 134/CFF

Sección 3. Del Procedimiento Administrativo de Ejecución

De las subastas públicas

3.1.3.1. Para efectos de lo dispuesto por el artículo 104 del RCFF y la regla aplicable de la RMF, las personas físicas y morales interesadas en participar en las subastas públicas de bienes que son objeto de remate por parte de la administración estatal, en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2015, podrán consultar los requisitos, las convocatorias, las bases, las características, la descripción y los costos de los bienes en remate en la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx de la Secretaría.

Para los efectos del artículo 104 y 105 del RCFF, las personas físicas y morales que pretendan participar como postores en el Remate en Línea, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Contar con la Clave de Identificación de Usuario (cuenta del postor) a que se refiere el artículo 105, fracción I del RCFF, dentro del periodo de 10 días contados a partir de la publicación de la convocatoria, la cual se obtendrá:

    a) Ingresar a la página web https://hacienda.hidalgo.gob.mx
    b) Seleccionar en la opción “Servicios-Remates en Línea”
    c) Elegir “Mi cuenta” y seleccionar la opción “Crear cuenta de Postor”
    d) Elegir la opción “Crear cuenta de Postor”
    e) Llenar el formulario de persona física o moral según sea el caso.
    f) Remitir escaneados los siguientes documentos:

        Para el caso de las personas físicas:

        1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
        2. Carátula del estado de cuenta con clave interbancaria de la persona que se ha registrado para participar como postor.
        3. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
        4. Comprobante de domicilio.

        Para el caso de las personas morales, deberán presentar:

Publicación electrónica

1. Carátula del estado de cuenta con clave interbancaria de la persona moral que se ha registrado para participar como postor.
2. Acta constitutiva y Poder Notarial en su caso debidamente inscrito en el RPP con folio mercantil. Cuando se trate de poder notarial este deberá estar vigente, sin que haya sido modificado, revocado o sustituido.
3. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.
5. Comprobante de domicilio.

g) Una vez recibida la documentación será calificada por la autoridad en un periodo de 3 días, y en caso de no ser validada, el participante recibirá un mensaje de rechazo al correo electrónico proporcionado en su registro, proveniente del remitente remates.diversos@hidalgo.gob.mx.

h) Si la documentación enviada es validada por la autoridad, activará como usuario la CURP y como contraseña la que fue registrada en el formulario de datos generales, la cual deberá guardar e ingresar al momento de iniciar sus ofertas de compra.

2. Una vez registrado para participar en una subasta, deberá ingresar al sistema, seleccionar y agregar el bien a la opción “Mis subastas” para lo cual el participante deberá realizar el pago correspondiente al 10% del precio base de la venta (valor del avalúo), en la cuenta bancaria que para el efecto se señale.
   La autoridad validará el pago señalado en el punto que antecede, en los días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 horas.
   Si el pago se encuentra debidamente realizado, el participante podrá realizar las ofertas de compra o mejorar las ofertas de otros postores.
3. Los postores podrán mejorar sus ofertas de compra, en función de los postores competidores, hasta el día del cierre de la subasta, llegando a un nivel donde ningún participante esté dispuesto a ofrecer más. Dicha participación podrá realizarse a partir de la confirmación del depósito o transferencia bancaria por el importe de la garantía, con lo que su oferta de compra cambiará de estatus de pendiente a confirmada.
4. La autoridad una vez realizada el cierre de la subasta, evaluará las ofertas de compra recibidas, para verificar que se cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas de carácter general de remate en línea.
5. La autoridad emitirá el fallo declarando al postor ganador que presentó la mayor oferta de compra (siempre que sea igual o mayor al precio base de la venta), en caso de empate se adjudicará al que se registró primero. La adjudicación del bien subastado de parte de la autoridad es inapelable.
6. Los postores participantes en la subasta, podrán verificar el comportamiento de sus posturas, y al término de la misma la autoridad dará a conocer al postor ganador, devolviendo a los participantes no ganadores en un plazo máximo de 2 días hábiles, la cantidad ofrecida correspondiente al 10% del precio base de la venta.
7. La autoridad en términos del artículo 108 del RCFF y de la RMF, deberá reintegrar a los postores que hayan participado en la subasta y no ganaron, los fondos transferidos de manera electrónica dentro del plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya fincado el remate.
8. Declarado ganador al oferente de la postura más alta, deberá efectuar el depósito del 90% de la cantidad que ofreció en su postura o de la diferencia restante de la cantidad ofrecida, para asegurar el cumplimiento de la obligación de pago del bien adjudicado a su favor, teniendo un plazo de tres días siguientes a la fecha del remate en caso de bienes muebles y de diez días en caso de bienes inmuebles, a través del Sistema Bancario Mexicano, para lo cual el postor ganador deberá de utilizar la misma cuenta que señalo en su pago inicial del 10%.
   Los comprobantes fiscales digitales correspondientes se emitirán a nombre del comprador, una vez confirmado el pago total del bien adquirido.
9. Para la entrega de los bienes muebles e inmuebles, la autoridad procederá de la siguiente forma:

a) Tratándose de bienes muebles: los gastos de retiro correrán a cargo del comprador, cuando el comprador no retire la totalidad de los bienes que se hayan adjudicado dentro de un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se ponga a su disposición, causarán abandono a favor del fisco dichos bienes en términos del artículo 196-A del CFF.

Publicación electrónica

b) Tratándose de bienes inmuebles: una vez realizado el pago del 90%, el postor designará al Notario, para que en un plazo de diez días otorgue y firme la escritura de venta correspondiente.

10. Si el comprador no recibe el inmueble inmediatamente, por existir impedimento jurídico, aquél podrá, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que solicite la entrega de los bienes, solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de dichos bienes. La autoridad entregará la cantidad respectiva en un plazo máximo de dos meses contado a partir de la fecha en que se efectúe la solicitud.
    Si transcurrido el plazo de seis meses el comprador no solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición del (de los) bien(es), el importe causará abandono a favor del fisco federal dentro dos meses contados a partir de la fecha en que se concluya el plazo, en términos del artículo 196-A del CFF.
11. Cuando el postor en cuyo favor se hubiere fincado el remate, no realice oportunamente el pago para cubrir el total de la postura legal que hubiere señalado en la subasta, perderá el importe del depósito que hubiere constituido y la autoridad ejecutora lo aplicará de inmediato en favor del fisco federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196-A del CFF, pudiendo la autoridad ejecutora adjudicar el bien al postor que haya presentado la segunda postura de compra más alta y así sucesivamente.

CFF 174, 176, 179, 180, 181, 183, 186, RCFF 103, 104, 105, 106, RMF 2.15.2, 2.15.3.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el 01 de enero de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

SEGUNDO. En lo que sea conducente se derogan aquellas reglas que se opongan a otras disposiciones de superior o igual jerarquía.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS

SECRETARIA DE HACIENDA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

Publicación electrónica

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, SECRETARIA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, PÁRRAFO PRIMERO, 73, 81, 105, 106 y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 17, FRACCIÓN II, 23, 25 29, FRACCIONES II, XI, XII, XXXIII Y LVI, ASI COMO EL ARTÍCULO SEXTO, INCISO a), TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, PÁRRAFO PRIMERO, 3, 6, 7 FRACCIONES I, II, III, VI BIS Y VII, 8 FRACCIÓN II Y 21 FRACCIONES III, IV, Y VII DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 5, FRACCIONES IV, V, VII Y VIII DE LA LEY DE CONTROL VEHICULAR PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 4, 5, 6, 7, FRACCIÓN I, 10, FRACCIÓN I, 11 Y 15, FRACCIONES I, XXVI, XLII y LXXVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto, contenido en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, contempla en su numeral 1.3. propiciar una transformación en todas las áreas de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y la eficacia, para lo cual es necesario mejorar el marco normativo hidalguense, con vistas a alcanzar un mayor orden y justicia ubicando en primera instancia a la población más vulnerable, ubicando dentro de dicho marco normativo a las Reglas de Carácter General en Materia de Control Vehicular que de manera anual emite la autoridad con el propósito de establecer los parámetros, requisitos y procedimientos para la correcta ejecución de actividades sujetas a la ley en la materia.

SEGUNDO. Que la administración pública actual, prevé en el numeral 2.12.2.3. del Acuerdo 2. Bienestar del Pueblo, del Plan Estatal de Desarrollo antes referido, garantizar el acceso y atención adecuada a los trámites y servicios que brinda a la sociedad, bajo principios de equidad, respeto a los derechos humanos, inclusión y amabilidad, por ello durante el ejercicio fiscal 2026, destacan acciones emprendidas por esta Secretaría de Hacienda para garantizar en el ámbito de su competencia, que la movilidad de personas con discapacidad no se encuentre limitada, devolverle al pueblo aquellos vehículos que por resolución judicial causaron abandono a favor de Gobierno del estado de Hidalgo y que las agencias automotrices hagan uso adecuado de las placas metálicas clasificadas como demostración.

TERCERO. Que en consecuencia, el Apartado A. Reglas de Carácter General en Materia de Control Vehicular contenido el presente documento, incluye reglas orientadas a autorizar la expedición de placas metálicas clasificadas como Discapacidad a aquellas personas morales cuya actividad esté destinada a la asistencia de este sector de la población, o bien los integre en su plantilla laboral; además de ofrecer alternativas flexibles para que todos los ciudadanos que tengan la obligación de inscribir un vehículo en el Registro Vehicular Estatal, puedan acreditar su domicilio en el Estado.

También establece el procedimiento para autorizar la expedición de placas metálicas a aquellos vehículos que por resolución judicial causaron abandono a favor de Gobierno del estado de Hidalgo, siempre y cuando estos sean destinados a acciones de seguridad pública, así como el procedimiento que seguirá a autoridad fiscal para supervisar que las agencias automotrices hagan uso adecuado de las placas metálicas de demostración que les han sido otorgadas y en su caso aplicar las sanciones correspondientes.

Mientras que el Apartado B. denominado Lineamientos de Operación del Programa de Refrendo Vehicular 2026 denominado “Circula Seguro”, establece los estímulos fiscales en materia de control vehicular, resaltando los destinados a los contribuyentes cumplidos en el pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de derechos por verificación vehicular; además de aquellos que facilitan la regularización de personas con discapacidad que actualmente tienen vehículos con adeudos.

Asimismo, se continúan otorgando beneficios adicionales a quienes realicen sus trámites durante la vigencia del Programa, consistentes un seguro de responsabilidad civil de daños a terceros y seguro de vida, cupones de descuento en el consumo de agua, en la expedición o canje de licencia de conducir y en la expedición de copia certificada de acta de nacimiento.

CUARTO. Que no se puede hablar de bienestar sin concretar políticas y programas para disminuir los graves rezagos sociales en que viven muchas personas, por lo que, con las acciones antes descritas, la presente administración pública busca conservar actualizado el padrón de vehículos que circulan en el Estado, lo que repercute en mejorar la seguridad pública, propiciar el óptimo desplazamiento de personas con discapacidad y brindar certeza jurídica sobre el patrimonio de los hidalguenses, fomentar el cumplimiento de la verificación vehicular, lo que se traduce en proteger el medio ambiente y mitigar los efectos del cambio climático, así como para fortalecer las finanzas públicas estatales, con lo cual se atienden las necesidades prioritarias de la población.

Publicación electrónica

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE CONTROL VEHICULAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 Y SU ANEXO 1; LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REFRENDO VEHICULAR 2026 DENOMINADO "CIRCULA SEGURO".

Objeto
Brindar certeza jurídica a los contribuyentes, a través de la publicación de las disposiciones dictadas por la autoridad fiscal estatal, para facilitar los procedimientos y mecanismos necesarios para la autorización y cumplimiento oportuno de los trámites en materia de obligaciones de control vehicular establecidos en las disposiciones en la materia.

Glosario
Para efectos de estas Reglas se entenderá, en singular o plural, por:

I. **App eSIT móvil:** a la aplicación informática de atención ciudadana, diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles, autorizada por la Secretaría para realizar entre otros trámites los destinados al control vehicular;
II. **CFEH:** al Código Fiscal del Estado de Hidalgo;
III. **Cuenta de acceso:** al mecanismo personal e intransferible, que da acceso a las aplicaciones y servicios electrónicos que proporciona la Secretaría y que es expedida por la misma;
IV. **DGAC:** a la Dirección General de Atención al Contribuyente;
V. **DGR:** a la Dirección General de Recaudación;
VI. **e.firma:** al certificado de firma electrónica, expedido por la autoridad fiscal federal competente;
VII. **eSIT:** al Sistema Integral Tributario;
VIII. **eSITbot:** al sistema de chat vía WhatsApp de atención ciudadana, autorizado por la Secretaría para asesorar y realizar entre otros trámites, los destinados al control vehicular;
IX. **F-7:** al Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Estatales, Federales y Municipales F-7;
X. **ISTUV:** al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos;
XI. **LCVEH:** a la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo;
XII. **LED:** a la Ley Estatal de Derechos;
XIII. **LHEH:** a la Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo;
XIV. **Centro Regional de Hacienda:** al inmueble donde se localiza la autoridad fiscal, dependiente de la Dirección General de Atención al Contribuyente, encargada de realizar los trámites relativos al Registro Vehicular Estatal;
XV. **Oficina Virtual de Hacienda:** a la plataforma digital de atención ciudadana, autorizada por la Secretaría para realizar entre otros trámites, los destinados al control vehicular;
XVI. **Portal Tributario:** a la plataforma digital del Gobierno del Estado de Hidalgo, autorizada por la Secretaría para realizar entre otros trámites, los destinados al control vehicular;
XVII. **Programa:** al programa de Refrendo Vehicular 2026 denominado "Circula Seguro";
XVIII. **Reglas:** a las presentes reglas de carácter general en materia de control vehicular para el ejercicio fiscal 2026;
XIX. **RVE:** al Registro Vehicular Estatal;
XX. **Secretaría:** a la Secretaría de Hacienda;
XXI. **Situación crítica:** Al estatus que tiene un vehículo incorporado en el Registro Vehicular Estatal, que impide al propietario o tenedor realizar trámites de control vehicular, hasta en tanto no desaparezca el motivo que le dio origen;
XXII. **Tramite virtual:** Aquellos trámites de control vehicular que inician y concluyen por medios;
XXIII. **Trámite presencial:** Aquellos trámites de control vehicular que inician y concluyen en los Centros Regionales de Hacienda;
XXIV. **Trámite dual:** Aquellos trámites de control vehicular que inician en medios electrónicos y concluyen en los Centros Regionales de Hacienda; y
XXV. **UMA**: a la Unidad de Medida y Actualización.

Publicación electrónica

Contenido

Apartado A. Reglas de Carácter General en Materia de Control Vehicular para el Ejercicio Fiscal 2026 y su Anexo 1

Título Primero. Disposiciones generales
Capítulo 1.1 De los medios electrónicos
Capítulo 1.2 De la Oficina Virtual de Hacienda
Capítulo 1.3 Del eSITbot

Título Segundo. De los trámites de control vehicular
Capítulo 2.1 De los requisitos para realizar trámites
Capítulo 2.2 De los trámites virtuales
Capítulo 2.3 De los trámites duales
Capítulo 2.4 De los trámites presenciales
Capítulo 2.5 De la autorización para emisión de dictamen o certificado de antigüedad
Capítulo 2.6 De la situación crítica de un vehículo
Capítulo 2.7 De los vehículos que transportan, almacenan, distribuyen y comercializan Gas Licuado de Petróleo dentro del territorio del Estado de Hidalgo
Capítulo 2.8 De los vehículos que causen abandono a favor de Gobierno del estado de Hidalgo
Capítulo 2.9 De los vehículos de demostración

Apartado B. Lineamientos de Operación del Programa de Refrendo Vehicular 2026 denominado "Circula Seguro".

Título Único. Del Programa de Refrendo Vehicular 2026 "Circula Seguro".
Capítulo 1.1 Del objeto
Capítulo 1.2 De los lineamientos de operación
Capítulo 1.3 De las disposiciones generales
Capítulo 1.4 De los beneficios

Anexo 1

APARTADO A. REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE CONTROL VEHICULAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 Y SU ANEXO 1

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1.1 De los medios electrónicos

Medios electrónicos autorizados para trámites de control vehicular

1.1.1 Para efectos del artículo 5 fracción IV de la LCVEH, la Secretaría pone a su disposición las siguientes plataformas digitales de atención ciudadana, las cuales deben ser utilizadas atendiendo al tipo de trámite que se pretenda realizar:

a. Oficina Virtual de Hacienda.
b. Portal Tributario.
c. App eSIT móvil.
d. eSITbot.

Capítulo 1.2 De la Oficina Virtual de Hacienda

Oficina Virtual de Hacienda

1.2.1 Para realizar trámites virtuales o duales en el RVE, a través de la Oficina Virtual de Hacienda, el contribuyente deberá:

a. Ingresar al sitio www.hidalgo.gob.mx o https://portaltributario.hidalgo.gob.mx
b. Dar clic en la opción "Pagos", o bien ingresar directamente al sitio https://ehacienda.hidalgo.gob.mx/Transparencia/VentanillaCiudadana
c. Elegir la categoría "Estatales-Hacienda".

Publicación electrónica

d. Buscar y seleccionar el trámite deseado, en la opción “Pagar”.

Para que la autoridad fiscal brinde acceso a la Oficina Virtual de Hacienda, el contribuyente deberá autentificarse con su e.firma o cuenta de acceso, sin embargo, aquellas solicitudes de personas físicas presentadas con una cuenta de acceso que no pertenezca al beneficiario del trámite serán desechadas.

El sistema generará un número de folio que servirá para identificar el trámite solicitado, no obstante, durante la vigencia del Programa, quedará inhabilitada dicha plataforma, para realizar trámites duales.

De la cuenta de acceso a la Oficina Virtual de Hacienda

1.2.2 Para obtener una cuenta de acceso a la Oficina Virtual de Hacienda, las personas físicas o morales interesadas deben cumplir con los siguientes requisitos:

Personas Físicas

a. Identificación oficial vigente.
b. Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición.

Personas Morales

a. Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado.
b. Documento con el que se acredite la representación jurídica (Acta constitutiva, Poder Notarial).
c. Constancia de Situación Fiscal de la persona moral y su representante legal o apoderado no mayor a un mes de expedición.

Procedimiento para generar la cuenta de acceso a la Oficina Virtual de Hacienda

1.2.3 La cuenta de acceso estará conformada por un nombre de usuario, así como una contraseña y podrá ser generada por la autoridad fiscal al finalizar el proceso de inscripción en el RVE, sin embargo, puede cambiarse en el eSIT por una que el mismo contribuyente elija, en la cual podrá incluirse cualquier carácter, considerando que el Sistema diferencia entre mayúsculas y minúsculas.

Dicha cuenta de acceso es personal, no repudiable, intransferible y de uso confidencial, por lo que el contribuyente será responsable del uso que le dé a la misma.

En caso de olvidar la contraseña, el interesado deberá solicitar una nueva a la autoridad fiscal, para lo cual deberá:

4. Acudir al Centro Regional de Hacienda, con los requisitos solicitados en original.
5. Personal de la oficina validará los documentos, en caso de que no cumplan con los requisitos o presenten inconsistencias, lo hará de conocimiento al solicitante, para que subsane las omisiones.
6. De ser los documentos correctos, generará la cuenta de acceso y el acuse para que sea firmado por el solicitante.

El mismo trámite podrá también realizarse a través de la Oficina Virtual de Hacienda, cuando el solicitante cuente con e.firma, para lo cual deberá:

11. Ingresar a la oficina virtual de Hacienda y seleccionar el trámite de Solicitud de Usuario y Contraseña para el sistema Integral Tributario eSIT.
12. Seleccionar la opción “Nueva Solicitud”.
13. Autentificar su acceso a la oficina virtual de Hacienda, con la e.firma.
14. Proporcionar los datos de contacto para que la autoridad le informe el avance de su trámite y elegir el botón “Continuar”.
15. Cargar a la plataforma los documentos digitalizados que se le soliciten respetando cada uno de los apartados y seleccionar la opción “Enviar”. Podrá omitir los que no correspondan a su caso, optando por el botón de “No aplica”.
16. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, seleccionar la opción “Aceptar“.
17. Al terminar de cargar los archivos, elegir el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
18. El sistema generará un folio que le será enviado a través del correo electrónico proporcionado, con el que podrá continuar y/o consultar el estado en que se encuentre su trámite.

Publicación electrónica

19. Personal del Centro Regional de Hacienda atenderá y validará la solicitud y documentos, de ser correcta, procederán a generar una nueva contraseña la cual será enviada a través de Oficina Virtual de Hacienda.
20. El acuse de recibo se generará automáticamente cuando el contribuyente se autentique en el eSIT con la nueva contraseña.

La generación de la cuenta de acceso, implica el consentimiento expreso, para que el eSIT registre la fecha y hora en la que se abran los componentes disponibles en dicho Sistema así como los documentos digitales pendientes de notificar.

Continuar o consultar el estado del trámite dual o virtual

1.2.4 Se considera que la autoridad recibió una solicitud de trámite, hasta que el contribuyente envía la totalidad de requisitos y da clic en “Concluir solicitud”.

Cuando el contribuyente no pueda continuar en ese momento con el envío de los documentos requeridos, tendrá la opción de “Continuar más tarde”, en cuyo caso una vez que tenga la documentación faltante deberá:

a. Ingresar a la Oficina Virtual de Hacienda.
b. Seleccionar la opción “Consultar solicitud”.
c. Capturar el número de folio asignado.
d. Continuar con el envío de documentación.
e. Al concluir dar clic en “Concluir solicitud”.

El mismo procedimiento será útil para el contribuyente, cuando desee consultar el estado o etapa que guarda su trámite; así como solventar las inconsistencias detectadas y que le sean enviadas por la autoridad vía Oficina Virtual de Hacienda, con excepción de aquellos trámites en que por disposición expresa la solventación deba realizarse en los Centros Regionales de Hacienda.

1.2.5 Cancelación de folios y/o solicitudes

La autoridad fiscal podrá cancelar los folios generados con motivo del inicio de una solicitud y/o las solicitudes de trámites presentadas en la Oficina Virtual de Hacienda en los siguientes supuestos:

a. Cuando el solicitante no concluya la solicitud en un plazo de 5 días hábiles.
b. Cuando el solicitante no dé seguimiento o no solvente las observaciones realizadas por la autoridad vía Oficina Virtual de Hacienda en un plazo de 5 días hábiles; a excepción de aquellas que por disposición expresa de la autoridad se señale un plazo y medio de solventación distinto.

En ambos casos la solicitud será depurada automáticamente del sistema eSIT, sin que deba mediar aviso previo al solicitante, quedando en posibilidad de dar inicio a una nueva solicitud.

De los días y horas hábiles de la Oficina Virtual de Hacienda

1.2.6 Para efectos del artículo 34 BIS del CFEH, la Oficina Virtual de Hacienda estará preparada para recibir solicitudes de trámites las 24 horas durante los 365 días del año, no obstante, durante la vigencia del programa, quedará inhabilitada dicha plataforma para realizar trámites duales.

Las solicitudes que se reciban en días u horario inhábil, se tendrán por recibidas el día hábil siguiente. El plazo para que la autoridad emita una respuesta a los trámites enviados a la Oficina Virtual de Hacienda no podrá exceder de tres meses.

Capítulo 1.3 Del eSITbot

Procedimiento para usar eSITbot

1.3.1 Para recibir asesoría o realizar trámites en materia de control vehicular, el contribuyente deberá:

a. Enviar un mensaje de WhatsApp con la palabra “hola” o “eSITbot”, al número 7717102015.
b. Después de recibir el menú de opciones disponibles, escribir y enviar el número de la opción deseada.
c. Proporcionar la información solicitada por eSITbot hasta concluir la asesoría o trámite requerido.

Publicación electrónica

Horario de atención de eSITbot

1.3.2 El sistema de chat estará disponible las 24 horas durante los 365 días del año y el tiempo de respuesta será inmediato, no obstante la atención personalizada de un servidor público, quedará sujeta a días y horas hábiles así como a la disponibilidad del personal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS TRÁMITES DE CONTROL VEHICULAR

Capítulo 2.1 De los requisitos para realizar trámites

De las identificaciones oficiales

2.1.1 Para efectos de lo dispuesto en el artículo 8 de la LCVEH, además de las identificaciones oficiales ya previstas, la autoridad reconoce como valida la Clave Única de Registro de Población Biométrica expedida por la autoridad competente para realizar trámites de control vehicular.

Documentos para acreditar domicilio en el Estado

2.1.2 Para efectos de lo dispuesto en el artículo 9 de la LCVEH y adicional a lo previsto en el artículo 5 de su Reglamento, el propietario del vehículo podrá acreditar su domicilio en el Estado, aun cuando el comprobante de este no se encuentra a su nombre, siempre que:

a. Exista alguna relación de concubinato, y parentesco por afinidad en primer grado (consuegra(o), suegra(o), nuera o yerno), entre el propietario y la persona a nombre de la cual se encuentra expedido el comprobante respectivo.

   En estos casos el parentesco se acreditará mediante las actas de nacimiento, matrimonio y/o concubinato que correspondan.

b. Exista una relación laboral en la que como parte de las prestaciones se le ofrezca habitación, en cuyo caso, el propietario deberá presentar una constancia laboral en la que su empleador de manera enunciativa mas no limitativa especifique, datos personales del patrón, así como el puesto o cargo que desempeña su trabajador, el domicilio que le designó, número de seguridad social, fecha de inicio y duración del contrato.

Procedimiento para consultar los requisitos para realizar trámites de control vehicular

2.1.3 Para efectos de lo dispuesto en los artículos 11, 26 y 27 de la LCVEH, previo al inicio de cualquier trámite se deberán identificar y reunir los requisitos necesarios, pudiendo realizar la consulta en el Portal Tributario y seguir los siguientes pasos:

Ingresar al sitio www.hidalgo.gob.mx o https://portaltributario.hidalgo.gob.mx

a. Seleccionar la opción “Pagos”.
b. Elegir la categoría “Estatales-Hacienda”.
c. Buscar el trámite deseado y dar clic en “Requisitos”.

Para la realización de trámites virtuales o duales, el contribuyente deberá escanear de forma legible y en formato PDF los documentos originales que correspondan a los requisitos solicitados por la autoridad.

Placas metálicas clasificadas como discapacidad para personas morales

2.1.4 La autoridad fiscal podrá autorizar la expedición de hasta 3 juegos de placas metálicas clasificadas como discapacidad a una persona moral cuando, además de los requisitos previstos en el artículo 27 fracción III de la LCVEH acredite:

a. Que su actividad está destinada a la asistencia a personas con discapacidad, en cuyo caso deberá presentar la Constancia de Situación Fiscal no mayor a un mes de expedición y/o Acta Constitutiva;

b. Que su propietario o socio(s) presente una discapacidad, para acreditarlo deberá presentar la escritura pública correspondiente.

c. Que tenga por lo menos un trabajador con discapacidad, para lo cual tendrá que incluir en sus requisitos el Aviso de Inscripción del Trabajador expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social o su equivalente.

Publicación electrónica

Capítulo 2.2 De los trámites virtuales

Identificación de los trámites virtuales

2.2.1 Las personas físicas y morales, incluidas las entidades públicas de los diferentes órdenes de gobierno, que cuenten con domicilio en territorio del estado de Hidalgo, podrán realizar de forma virtual los siguientes trámites, para lo cual deberán cumplir con los Lineamientos que se citan en las presentes Reglas:

a. Baja Administrativa del RVE.
b. Pago del ISTUV y/o Refrendo de datos al RVE.

Baja Administrativa del RVE

2.2.2 Las personas físicas o morales que pretendan realizar la Baja Administrativa del RVE, deberán hacer uso de la Oficina Virtual de Hacienda, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala:

a. Ingresar a la Oficina Virtual de Hacienda.
b. Dar clic en la opción “Nueva Solicitud”.
c. Autentificar su acceso a la Oficina Virtual de Hacienda.
d. Capturar la dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario y demás campos solicitados, procediendo a dar clic sobre botón “Continuar”.
e. Adjuntar la documentación requerida en formato PDF y dar clic en “Enviar“.
f. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, dé clic en “Aceptar“.
g. Al terminar de cargar los archivos, dar clic en el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
h. Se le notificará al contribuyente vía correo electrónico un número de folio y la liga de acceso a la Oficina Virtual de Hacienda, para que pueda dar seguimiento a su trámite en el botón “Consultar Solicitud”.
i. El personal del Centro Regional de Hacienda, consultará y validará la documentación que envió el contribuyente a través de la Oficina Virtual de Hacienda.
j. Una vez validada la documentación por el personal del Centro Regional de Hacienda, este realizará la captura de datos del contribuyente y del vehículo en el sistema eSIT, y enviará al contribuyente el formato de Movimientos al RVE por correo electrónico.
k. El contribuyente deberá confirmar que los datos contenidos en el Formato de Movimientos al RVE son correctos, y dará clic en aceptar para la autorización del trámite por Oficina Virtual de Hacienda.
l. Una vez hecho lo anterior, personal del Centro Regional de Hacienda generará la Ficha Universal de Depósito que será proporcionada al contribuyente vía correo electrónico, para realizar el pago correspondiente.
m. Después de realizar el pago y para concluir el trámite, el contribuyente podrá generar la Declaración de pago ingresando en la liga https://esit.hidalgo.gob.mx/eSIT/P2_recaudacion/consulta_referencia/c_consulta_referencia.jsp?accion=consultar_ss

Pago del ISTUV y/o Refrendo de datos al RVE

2.2.3 Todos aquellos contribuyentes cuyos vehículos portan placas del estado de Hidalgo y requieran pagar el ISTUV y/o el Refrendo de datos RVE de hasta cuatro ejercicios fiscales, pueden optar por realizar el trámite a través del Portal Tributario o la App eSIT móvil, para lo cual deberán:

En el Portal Tributario

a. Ingresar al Portal Tributario, en el sitio www.hidalgo.gob.mx o https://portaltributario.hidalgo.gob.mx ir a la opción “Pagos”, categoría “Estatales-Hacienda”, seleccionar el trámite “Impuesto Sobre Tenencia, Placas y Refrendo Vehicular” y dar clic en “Pagar”.
b. Capturar el número de placa y dar clic en “Consultar”.
c. El contribuyente deberá verificar que los datos sean correctos, y dar clic en el botón “Pagar”.
d. Seleccionar la opción de pago, en caso de ser por ventanilla bancaria se generará la Ficha Universal de Depósito para realizar el pago correspondiente.
e. Después de realizar el pago por cualquier medio y para concluir el trámite, el contribuyente podrá generar la Declaración del ISTUV, ingresando en la liga de acceso https://esit.hidalgo.gob.mx/eSIT/P2_recaudacion/consulta_referencia/c_consulta_referencia.jsp?accion=consultar_ss para proceder a capturar los veinte dígitos de su número de referencia y dar clic en consultar.

Publicación electrónica

En la App eSIT móvil

a. Descargar la App eSIT móvil disponible para IOS y Android, en las tiendas de aplicaciones App Store y Play Store respectivamente.
b. Seleccionar la opción “Consulta y pago de tenencia”.
c. Ingresar el número de placa y dar clic en “Enviar”.
d. Verificar que los datos sean correctos y seleccionar la opción de “Pagar“, a continuación se mostrarán las formas de pago, en caso de optar por ventanilla bancaria el sistema generará una imagen con los datos del pago incluyendo Referencia e Importe, la cual podrá ser almacenada en el teléfono como un archivo de fotografía y ser mostrado en la ventanilla bancaria para realizar el cobro.
e. Después de realizar el pago, el contribuyente podrá consultar el estado que guarda la referencia en la opción “Consulta y pago de referencias”, para lo cual debe capturar la referencia de 20 dígitos y pulsar el botón “Aceptar”, el resultado puede ser VIGENTE, VENCIDA, PAGADA o CANCELADA. Si está PAGADA, muestra la fecha, el banco y el folio de pago. Si es VIGENTE, muestra la opción para realizar el pago con tarjeta de Crédito/Débito Visa y MasterCard.
   Para concluir el trámite, el contribuyente podrá seleccionar la opción “Obtener comprobantes” para generar la Declaración del ISTUV.

De la improcedencia de los trámites virtuales

2.2.4 Tratándose del trámite de Baja Administrativa del RVE, si la autoridad determina que este es improcedente, vía Oficina Virtual de Hacienda, enviará al contribuyente el motivo del rechazo, conforme a los siguientes supuestos:

a. No reúnen los requisitos que se establecen en la LCVEH.
b. Otros. Los que determine la autoridad.

En estas circunstancias el contribuyente podrá iniciar una nueva solicitud en cuanto reúna todos los requisitos o se subsane el motivo del rechazo.

Cuando se trate del pago del ISTUV y/o el Refrendo de datos RVE y la autoridad detecte un impedimento para realizar el cobro, la plataforma elegida para realizar el trámite emitirá un mensaje indicando el motivo de improcedencia, en cuyo caso se tendrá que utilizar la Oficina Virtual de Hacienda o acudir al Centro Regional de Hacienda.

Capítulo 2.3 De los trámites duales

Identificación de los trámites duales

2.3.1 Las personas físicas y morales, incluidas las entidades públicas de los diferentes órdenes de gobierno, que cuenten con domicilio en territorio del estado de Hidalgo, podrán realizar de forma dual, en virtud de su naturaleza los siguientes trámites:

a. Incorporación de vehículo al RVE.
b. Desincorporación de vehículo del RVE.
c. Actualización de datos al RVE.
d. Canje de placas metálicas.

Procedimiento para realizar trámites duales

2.3.2 Los trámites duales, constan de dos etapas, la virtual con la cual se da inicio al trámite y que se ejecuta a través de la Oficina Virtual de Hacienda y, la presencial con la cual se concluye en el Centro Regional de Hacienda.

Etapa Virtual

a. Ingresar a la Oficina Virtual de Hacienda.
b. Dar clic en la opción “Nueva Solicitud”.
c. Autentificar su acceso a la Oficina Virtual de Hacienda.
d. Capturar la dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario y demás campos solicitados y dar clic sobre botón “Continuar”.
e. Adjuntar la documentación requerida en formato PDF y dar clic en “Enviar“.
f. Al final del listado de los documentos requeridos, encontrará el manifiesto de protesta de conducirse con verdad, si está de acuerdo, dé clic en “Aceptar“.

Publicación electrónica

g. Al terminar de cargar los archivos, dar clic en el botón “Concluir solicitud”, en caso de no contar con toda la documentación al instante o desee proseguir en otro momento, cuenta con la opción de “Continuar más tarde”.
h. Se le notificará al contribuyente vía correo electrónico un número de folio y la liga de acceso a la Oficina Virtual de Hacienda, para que pueda dar seguimiento a su trámite en el botón “Consultar Solicitud”.
i. El personal del Centro Regional de Hacienda, consultará y validará la documentación que envió el contribuyente a través de la Oficina Virtual de Hacienda.
j. Una vez validada la documentación por el personal del Centro Regional de Hacienda, este realizará la captura de datos del contribuyente y del vehículo en el Sistema Institucional eSIT, y enviará al contribuyente vía Oficina Virtual de Hacienda el formato de Movimientos al RVE.
k. El contribuyente deberá confirmar en la Oficina Virtual de Hacienda que los datos contenidos en el Formato de Movimientos al RVE son correctos, y dará clic en aceptar para la autorización del trámite.
l. Una vez autorizado el trámite, podrá concluirlo de forma presencial en el Centro Regional de Hacienda.

Etapa presencial

a. El contribuyente se presentará en el área de control vehicular, con el número de folio asignado y la documentación original que en su momento fue adjuntada y enviada a la Oficina Virtual de Hacienda, para que la autoridad realice la revisión física del vehículo y el cotejo correspondiente.
b. Una vez hecho lo anterior, el Centro Regional de Hacienda generará la Ficha Universal de Depósito que será proporcionada al contribuyente para realizar el pago correspondiente.
c. Al recibir la Ficha Universal de Depósito, el contribuyente debe verificar que los datos sean correctos, en cuyo caso se le informarán los medios de pago existentes (tarjeta de crédito o débito, ventanilla bancaria, transferencia electrónica o bien a través de la aplicación móvil).
d. En aquellos casos en los que el contribuyente decida realizar el pago con tarjeta de crédito o débito, el Centro Regional de Hacienda, realizará el cobro a través de la terminal bancaria instalada, permitiendo con ello la optimización de tiempo, una vez conciliado el pago, el área de control vehicular realizará la impresión de la declaración de pagos, tarjeta de circulación y entrega de placas correspondientes.
e. En el caso de que el contribuyente realice su pago a través de ventanilla bancaria, transferencia electrónica o a través de la aplicación móvil, deberá presentarse nuevamente en el Centro Regional de Hacienda, quien deberá tomar un turno para direccionarlo a la ventanilla correspondiente para concluir su trámite.
f. Las áreas correspondientes integrarán el expediente de cada trámite a fin de turnar al área de archivo para su guarda y custodia.

Los trámites de incorporación, desincorporación y actualización de datos al RVE que involucren vehículos que sean enajenados por fabricantes, ensambladores, distribuidores o comerciantes de vehículos nuevos y usados que se encuentren o no afiliados a la Asociación de Distribuidores de Automotores del Estado de Hidalgo, A.C., podrán realizarse de forma presencial ante dicha Asociación.

Los vehículos nuevos facturados del 1 de diciembre de 2025 y hasta el 1 de diciembre de 2026, contaran con un plazo de 45 días posteriores a la fecha de la emisión de la factura, para realizar el trámite de incorporación al RVE, dentro de dicho plazo, solo pagarán los derechos de control vehicular que correspondan.

De la improcedencia de los trámites duales

2.3.3 La autoridad puede determinar que el trámite dual es improcedente durante cualquiera de sus etapas, cuando se presenten los siguientes supuestos:

a. Los documentos sean ilegibles, visiblemente alterados o resulten apócrifos.
b. Exista discrepancia en el cotejo de los documentos presentados físicamente con los adjuntados en la Oficina Virtual de Hacienda.
c. No reúnan los requisitos que se establecen en la LCVEH.
d. Otros. Los que determine la autoridad.

Capítulo 2.4 De los trámites presenciales

Autorización para la expedición de placas para vehículos en demostración

2.4.1 Para los efectos del artículo 27, fracción V, inciso A), numeral 1. y 2. de la LCVEH los fabricantes, ensambladores, distribuidores o comerciantes de vehículos automotores nuevos, que tengan su domicilio fiscal dentro del territorio del estado de Hidalgo y requieran placas para vehículos en demostración deberán

Publicación electrónica

tramitar la autorización correspondiente en la modalidad de trámite presencial, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Escrito en papel membretado, dirigido al Titular de la DGR dependiente de la Secretaría, justificando la petición y el número de placas que solicita.
b. Fianza en términos de lo establecido en el Reglamento de la LCVEH.
c. Documento que acredite la representación legal e identificación del apoderado legal.
d. Cédula de Identificación Fiscal del fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciante de vehículos.
e. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, en sentido positivo.
f. Comprobante de domicilio del fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciante de vehículos.
g. En lo conducente, aquellos requisitos previstos en la regla 2.9.1.

El Titular de la DGR emitirá en su caso la autorización correspondiente y la notificará de forma personal al solicitante.

Hecho lo anterior, el fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciante de vehículos, podrá acudir a la Asociación de Distribuidores de Automotores del Estado de Hidalgo, A.C., a solicitar las placas de demostración correspondientes.

Capítulo 2.5 De la autorización para emisión de dictamen o certificado de antigüedad

Persona jurídica autorizada para emitir dictámenes o certificados de antigüedad

2.5.1 Para efectos del artículo 27 fracción IV, inciso A) de la LCVEH, se autoriza a la Universidad Politécnica de Pachuca, para poder expedir dictámenes o certificados de antigüedad de vehículos.

Capítulo 2.6 De la situación crítica de un vehículo

Casos en que procede la Situación Crítica

2.6.1 Para efectos del artículo 28, segundo párrafo de la LCVEH, antes de proceder a la desincorporación de un vehículo del RVE, la Secretaría podrá inscribir en el eSIT una situación crítica, en la que se debe detallar cuál es la inconsistencia detectada en cualquiera de los trámites de control vehicular realizados respecto a dicho vehículo.

También procede registrar una situación crítica cuando el vehículo se encuentre involucrado en un proceso administrativo o judicial, en dicho supuesto deberá existir una solicitud por escrito de la autoridad competente que la mandate.

En caso de existir una situación crítica, la Secretaría podrá dar aviso al contribuyente en cualquier momento a través de los medios que tenga disponible.

Solventación de una Situación Crítica

2.6.2 Para realizar trámites de control vehicular respecto de vehículos con situación crítica, previamente el propietario debe solventar en el Centro Regional de Hacienda, las inconsistencias que le dieron lugar, para ello deberá presentar el vehículo o la documentación que la autoridad le indique.

En caso de que la situación crítica provenga de una solicitud de autoridad, esta quedará solventada con el oficio remitido por la misma autoridad que la hubiere ordenado o la que legalmente la sustituya en el conocimiento del asunto.

Vigencia de la situación Crítica

2.6.3 La situación crítica es de vigencia indefinida, no obstante, aquellas que se hubieren hecho del conocimiento del contribuyente y no sean solventadas en un plazo de treinta días naturales, darán lugar a la desincorporación del vehículo en los términos señalados en la LCVEH.

Capítulo 2.7 De los vehículos que transportan, almacenan, distribuyen y comercializan Gas Licuado de Petróleo dentro del territorio del Estado de Hidalgo

De la clasificación de vehículos objeto del presente capítulo

2.7.1 La Secretaría, incorporará y clasificará dentro del RVE, los vehículos destinados al transporte, almacenamiento, distribución y comercialización hasta el usuario final de Gas Licuado de Petróleo, dentro del

Publicación electrónica

territorio del estado de Hidalgo y, podrá emitir además de los elementos de identificación vehicular, un holograma distintivo, que deberá ser colocado en un lugar visible del vehículo y el cual se renovará de forma anual, conjuntamente con el pago de derechos de control vehicular.

De los requisitos

2.7.2 En lo que sea conducente además de los requisitos previstos en los artículos 26 y 27 de la LCVEH, el permisionario, deberá presentar original de los siguientes documentos:

a. Formato de solicitud de trámite de otorgamiento de placas para vehículos destinados al trasporte, distribución y/o comercialización de Gas Licuado de Petróleo;

b. Comprobante del pago de Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de los Derechos relacionados con el control vehicular, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley de Hacienda del estado de Hidalgo y 33 de la Ley Estatal de Derechos;

c. Los Permisos de Distribución de Gas Licuado de Petróleo mediante Planta de Distribución y Transporte de Gas Licuado de Petróleo por Medios Distintos a Ductos emitidos por la Comisión Reguladora de Energía, que permitirán acreditar la autorización para el almacenamiento, distribución y comercialización del Gas Licuado de Petróleo a cargo del permisionario;

d. Copia de la licencia, titulo Permiso de distribución de Gas Licuado de Petróleo mediante planta de distribución expedido por la Comisión Reguladora de Energía;

e. Póliza de Seguro Vigente por Responsabilidad Civil que ampare Daños a Terceros en términos de los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descomposición, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos;

f. Constancias que acrediten instalaciones dentro del estado y/u oficinas para atención al público, preferentemente en la región de distribución;

g. Plan de Contingencias de Protección Civil, debidamente dictaminado por la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos;

h. Capacitación del personal en manejo y atención de materiales peligrosos;

i. Constancia que acredite haber cumplido con el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (PEC), previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SESH-2010;

j. Comprobantes de Verificación Vehicular vigente; y

k. Las demás que establezcan otros ordenamientos normativos en la materia.

Del procedimiento

2.7.3 Para realizar trámites de control vehicular, respecto a vehículos destinados al transporte, almacenamiento, distribución y comercialización hasta el usuario final de Gas Licuado de Petróleo, la persona Titular del Permiso de Distribución de Gas Licuado de Petróleo otorgado por la Comisión Reguladora de Energía, deberá:

a. Acudir al Departamento de Hacienda de Atención y Cobro de Transporte Público, adscrito a la DGAC, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría y, presentar los requisitos en original.

b. Personal de la Unidad Administrativa, revisará y validará la documentación presentada, en caso de ser procedente, realiza un pre-registro en el sistema eSIT y enviará oficios dirigidos a las Secretarías de Gobierno y Seguridad Pública, para solicitar que en el ámbito de sus competencias, emitan en su caso, el Oficio y/o dictamen técnico que autorice a la Secretaría la expedición de los elementos de identificación vehicular correspondientes, debiendo generar y entregar al permisionario el acuse conducente.

Publicación electrónica

c. Para que las Secretarías de Gobierno y Seguridad Pública, emitan el Oficio y/o dictamen técnico, el peticionario debe realizar las gestiones que correspondan, ante dichas autoridades.

d. Una vez que estén integrados todos los requisitos, el peticionario debe acudir nuevamente al Departamento de Hacienda de Atención y Cobro de Transporte Público, para concluir el trámite.

De la desincorporación de los vehículos materia del presente capítulo

2.7.4 Además de los supuestos previstos en la LCVEH, la Secretaría podrá desincorporar del RVE, los vehículos destinados al transporte, almacenamiento, distribución y comercialización hasta el usuario final de Gas Licuado de Petróleo, dentro del territorio del estado de Hidalgo, cuando la Secretaría de Gobierno y/o de Seguridad Pública, en el ámbito de sus facultades lo soliciten, derivado de que con posterioridad a la expedición de los elementos de identificación vehicular, el peticionario ha dejado de satisfacer los requisitos señalados en la regla 2.7.2.

Capítulo 2.8 De los vehículos que causen abandono a favor de Gobierno del estado de Hidalgo

De la clasificación de vehículos objeto del presente capítulo

2.8.1 La Secretaría, incorporará y clasificará dentro del RVE, los vehículos que por resolución judicial causen abandono a favor de Gobierno del estado de Hidalgo, siempre y cuando sean utilizados para labores de Seguridad Pública.

De los requisitos

2.8.2 En lo que sea conducente además de los requisitos previstos en los artículos 26 y 27 de la LCVEH, la autoridad competente, deberá presentar los siguientes documentos:

a. Escrito libre dirigido a la persona Titular de la DGR;
b. Declaración de abandono del vehículo a favor de Gobierno del estado de Hidalgo, emitido por la autoridad competente;
c. Dictamen pericial;
d. Registro de aseguramiento de vehículo, emitido por la autoridad competente;
e. Acuerdo de asignación del vehículo, emitido por la autoridad competente; y
f. Oficio de Vo. Bo. emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Estatal.

Capítulo 2.9 De los vehículos de demostración

De las obligaciones de los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos

2.9.1 Para efectos de lo dispuesto en el artículo 27, fracción V, inciso C) de la LCVEH y 11 fracción III, primer párrafo de su Reglamento, con la finalidad de acreditar el uso correcto de las placas metálicas clasificadas como demostración que los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos tienen asignadas, estos están obligados a presentar físicamente ante la DGR y mantener actualizada la información y/o documentos siguientes:

a. Listado de vehículos que se encuentran asignados para demostración, especificando sus características, tales como marca, modelo, número de serie, número de motor y color;
b. Política interior de como llevan a cabo la demostración;
c. Nombre(s) del(os) responsable(s) del llenado de la bitácora;
d. Nombre del(os) vendedor(es) y/o asesor(es) responsable(s) de llevar a cabo la demostración; y
e. Horario de labores de la agencia.

En caso de los incisos c. y d. el documento deberá tener fotografía y firma autógrafa del responsable(s).

Los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos que a la entrada en vigor de la presente regla ya tengan asignadas placas metálicas de demostración, tendrán un plazo de 20 días hábiles para cumplir con lo previsto en el primer párrafo y, en caso de actualizaciones contaran con un plazo de 5 días hábiles para informar a la autoridad de los cambios realizados.

Publicación electrónica

De la bitácora

2.9.2 Para efecto del artículo 11, fracción III, segundo y tercer párrafo del Reglamento de la LCVEH, la Secretaría expide el formato de bitácora de uso de placas metálicas de demostración contenido en el Anexo 1 de las presentes Reglas, mismo que puede descargarse en la siguiente liga https://portaltributario.hidalgo.gob.mx/formatos-fiscales.html.

Dicha bitácora deberá enviarse a la autoridad mensualmente al correo electrónico controlvehicular.dgr@hidalgo.gob.mx, dentro de los 3 días hábiles siguientes al nacimiento de la obligación.

Cuando los sujetos objeto de esta regla, participen en un evento de exhibición fuera de su domicilio, tendrán la obligación de registrarlo en la bitácora, debiendo manifestar el lugar y horario a fin de que quede justificado el hecho.

Los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos tendrán la obligación de conservar la bitácora y demás elementos comprobatorios en su domicilio ubicado en el Estado, durante cinco años contados a partir de la fecha en que se envíen a la autoridad, quien podrá requerirlas en cualquier momento.

De las visitas a los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos

2.9.3 Para efectos del artículo 27 fracción V, incisos B) y C) de la LCVEH y 11 fracción III de su Reglamento, la autoridad, podrá realizar visitas en el domicilio de los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos para vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto de placas metálicas de demostración, para lo cual la persona Titular de la DGR deberá emitir un oficio que contenga por lo menos los siguientes requisitos:

a. Señalar la autoridad que lo emite;
b. Lugar y fecha de emisión;
c. Estar debidamente fundado y motivado;
d. Expresar el objeto o propósito de que se trate;
e. Nombre(s) del personal facultado para realizar la visita;
f. El nombre de la persona física o moral a la que vaya dirigido y señalar los datos suficientes que permitan su identificación; y
g. Ostentar la firma del funcionario competente.

De la visita

2.9.4. Las visitas que realice la autoridad, se desarrollarán conforme a las siguientes reglas:

a. El servidor público facultado se constituirá en el domicilio del ensamblador, comerciante, fabricante o distribuidor de autos nuevos, una vez identificados entregará el oficio de la visita al representante legal, administrador, gerente o equivalente y en caso de no encontrarse presente ninguno de estos, dejará citatorio con la persona que se encuentre en el domicilio, para que, el mencionado visitado o su representante, los esperen a una hora determinada del día siguiente para recibir el oficio y en caso de no encontrarse nuevamente, la visita se iniciará, con quien se encuentre en el domicilio donde deba llevarse a efecto la diligencia.

b. El visitado será requerido para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitadores podrán designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que levanten, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

c. El visitador solicitará la bitácora del mes en curso y en su caso la de meses anteriores, así como las placas de demostración que le han sido asignadas para su resguardo, los cuales deberán presentarse durante la visita.
El visitador podrá obtener copias de los documentos presentados y/o tomar la evidencia fotográfica que acredite el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones en la materia.

d. Una vez terminada la visita se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia un tanto del acta levantada, en la cual el servidor público facultado deberá hacer constar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se realizó la diligencia, recabando el nombre y la firma de la persona con quien se entendió, así como de los testigos. Si estos se niegan a una u otra cosa, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la misma.

Publicación electrónica

En caso de que durante la visita se lleve a cabo una prueba de manejo, el visitador solo podrá ser espectador.

De los resultados de la visita

2.9.5 Dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la visita, la DGR emitirá a los visitados un oficio en el que informará los resultados de la misma en el siguiente sentido:

a. Se da por concluida la visita satisfactoriamente.
b. Se detectan irregularidades o posibles incumplimientos a las disposiciones en la materia.

Los hechos que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades previstas en las leyes fiscales o en materia de control vehicular, o bien que consten en los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, tengan acceso o en su poder las autoridades, así como aquéllos proporcionados por otras autoridades, podrán servir para motivar la resolución prevista en la presente regla.

En el supuesto señalado en el inciso b. los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos contarán con un plazo de 5 días hábiles para que justifiquen las observaciones realizadas por la autoridad, apercibido de que, en caso de no atenderlas se consideraran consentidas.

Cuando presenten justificación, la DGR la calificará y determinará si la visitada se encuentra incumplida en sus obligaciones en la materia o se tiene por concluida la visita satisfactoriamente.

La DGR, deberá integrar y mantener actualizado un registro de visitas, que servirá para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11, fracción III, párrafo quinto del Reglamento de la LCVEH.

Del mal uso de las placas metálicas de demostración

2.9.6 Para efecto de lo establecido en el artículo 27, fracción V, inciso C de la LCVEH, además de las conductas previstas en la Ley de la materia, se considera que los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos, dan mal uso a las placas metálicas para vehículos de demostración cuando:

a. No se exhiba la bitácora o las placas metálicas durante una visita.
b. No se registre en la bitácora una demostración.
c. El vehículo para demostración se utilice para un fin distinto.

El mal uso de las placas metálicas clasificadas como demostración, será sancionado con su remoción y recuperación cuando la(s) falta(s) se cometa en más de dos ocasiones, sin importar que se trate o no de la misma.

Serán motivo de observación las siguientes conductas por parte de los ensambladores, comerciantes, fabricantes o distribuidores de autos nuevos:

a. El incumplimiento a las obligaciones previstas en la regla 2.9.1.
b. El vehículo que porta las placas metálicas no coincida con los datos registrados en la bitácora.
c. El vehículo sea conducido por una persona distinta a la registrada en la bitácora.
d. El vendedor(es) y/o asesor(es) responsable(s) de llevar a cabo la demostración no coincida con el registro en la bitácora.

De las sanciones

2.9.7 Cuando sea procedente hacer efectiva la fianza a que se refiere el artículo 11, fracción III del Reglamento de la LCVEH, la DGR informará de dicha situación a la autoridad ejecutora, adjuntando original de la póliza y copia certificada del expediente administrativo**.**

En los casos en que sea procedente la remoción y recuperación de placas, la DGR informará a la Dependencia encargada de la seguridad pública y tránsito estatal y municipal, para los efectos conducentes en el ámbito de su competencia.

Publicación electrónica

APARTADO B. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REFRENDO VEHICULAR 2026 DENOMINADO "CIRCULA SEGURO".

TÍTULO ÚNICO
DEL PROGRAMA DE REFRENDO VEHICULAR 2026 DENOMINADO "CIRCULA SEGURO".

Capítulo 1.1 Del objeto

Objeto del programa

1.1.1 Otorgar estímulos fiscales a las personas físicas y morales que radican en el territorio del estado de Hidalgo, a fin de incentivarlas para efectuar los trámites en materia de control vehicular que les permitan cumplir con sus obligaciones fiscales, contar con elementos de circulación vigentes y poder circular de manera segura por las carreteras estatales y federales, además de que con dicha acción la Secretaría está en posibilidad de mantener actualizada la base de datos del RVE y coadyuvar en la implementación de políticas en materia de seguridad pública y medio ambiente que otorguen certeza jurídica a los propietarios, sin menoscabar el patrimonio de las familias hidalguenses, así como, mitigar los efectos del cambio climático producidos por la emisión de contaminantes provenientes de los vehículos.

Capítulo 1.2 De los lineamientos de operación

De los estímulos fiscales

1.2.1 Para lograr su objeto, el programa otorga estímulos fiscales a las personas físicas y morales que radican en el estado de Hidalgo y que son propietarias o tenedoras de vehículos; atendiendo a la situación vehicular en que se encuentran en relación con el RVE, al tipo y servicio que estos presten en términos de lo señalado en el artículo 18 de la LCVEH, así como su situación respecto al programa de verificación vehicular.

De los vehículos inscritos en el RVE

1.2.2 Las personas físicas y morales, que tengan inscrito su vehículo en el RVE quedaran exceptuados del pago de ISTUV del ejercicio fiscal 2026, siempre y cuando, cumplan con el pago de Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal de acuerdo a lo siguiente:

a. Los vehículos de transporte privado clasificados como automóvil, autobús, camión, auto antiguo y ecológicos, pagarán los siguientes conceptos:

I. Por refrendo de datos al RVE del ejercicio fiscal 2026, 10.4 UMA's, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 fracción I, inciso a) numeral 3 de la LED; y en su caso

II. El ISTUV y derechos de control vehicular de los ejercicios fiscales adeudados con los recargos y actualizaciones correspondientes.

b. Los vehículos de transporte privado clasificados como automóvil, autobús, camión, auto antiguo y ecológicos, que previo al pago de refrendo de datos al RVE 2026, hayan pagado el trámite de verificación vehicular correspondiente al primer semestre de 2026, de conformidad con los Acuerdos, Normas y Lineamientos que expida para tal efecto la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, pagarán los siguientes conceptos:

I. Por refrendo de datos al RVE del ejercicio fiscal 2026, 9.28 UMA's, lo que representa una reducción de 1.12 UMA´s, respecto a lo establecido en el artículo 33 fracción I, inciso a) numeral 3 de la LED; y en su caso

II. El ISTUV y derechos de control vehicular de los ejercicios fiscales adeudados con los recargos y actualizaciones correspondientes.

c. Los vehículos de transporte privado clasificados como motocicleta y remolque, pagarán los siguientes conceptos:

I. Por refrendo de datos al RVE del ejercicio fiscal 2026, 7.26 UMA's, conforme lo señalado en el artículo 33 fracción I, inciso g) numeral 3 de la LED; y en su caso

Publicación electrónica

II. El ISTUV y derechos de control vehicular de los ejercicios fiscales adeudados con los recargos y actualizaciones correspondientes.

d. Los vehículos de transporte privado clasificados como discapacidad, deberán pagar los siguientes conceptos:

I. Por refrendo de datos al RVE del ejercicio fiscal 2026, 5.2 UMA's, en términos de lo previsto en el artículo 33 fracción I, inciso c) numeral 3 de la LED; y en su caso

II. El ISTUV y derechos de control vehicular de los ejercicios fiscales adeudados con los recargos y actualizaciones correspondientes.

Para efectos del párrafo que antecede, las y los propietarios o poseedores de vehículos que a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo porten placas de transporte privado clasificadas como discapacidad y presenten adeudos de ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2026, obtendrán reducciones, relacionadas con la temporalidad de su adeudo, de conformidad con lo siguiente:

II. I. Respecto del ISTUV contemplado en la Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo, obtendrán el porcentaje de reducción que corresponde a cada ejercicio fiscal adeudado en función de la siguiente tabla:

Ejercicio fiscal adeudado	Porcentaje de reducción
2021	80%
2022	60%
2023	40%
2024	20%
2025	10%

II. II. Por lo que respecta al concepto de Refrendo de Datos al RVE señalado en el artículo 33 fracción I, inciso c) numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos, obtendrán las siguientes reducciones:

Ejercicio fiscal adeudado	Porcentaje de reducción
2021	80%
2022	60%
2023	40%
2024	20%
2025	10%

III. Cuando un vehículo porte placas metálicas clasificadas como discapacidad y fallezca su propietario o la persona beneficiaria del uso de dicho aditamento, con lo cual se origine un cambio de tipo de placas, quienes actualicen su situación en el RVE obtendrán una reducción de 5.2 UMAS, por la Incorporación al Registro Vehicular Estatal, contemplado en el artículo 33 fracción I, inciso a), numeral 1 de la Ley estatal de Derechos.

e. Los vehículos de transporte privado clasificados como demostración:

I. Por refrendo anual para su utilización 19.5 UMA's, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 fracción I, inciso b) numeral 3 de la LED; y en su caso

II. Los adeudos de los ejercicios fiscales 2025 y anteriores por concepto de refrendo anual para su utilización, con los recargos y actualizaciones correspondientes.

f. Los vehículos de transporte público, pagarán los siguientes conceptos:

I. Por refrendo de datos al RVE del ejercicio fiscal 2025, 13 UMA's, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 fracción I, inciso d) numeral 3 de la LED; y en su caso

Publicación electrónica

II. El ISTUV y derechos de control vehicular de los ejercicios fiscales adeudados con los recargos y actualizaciones correspondientes.

g. Los vehículos de transporte público, que previo al pago de refrendo de datos al RVE 2026, hayan pagado el trámite de verificación vehicular correspondiente al primer semestre de 2026, de conformidad con los Acuerdos, Normas y Lineamientos que expida para tal efecto la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, pagarán los siguientes conceptos

I. Por refrendo de datos al RVE del ejercicio fiscal 2026, 11.93 UMA's, lo que representa una reducción de 1.07 UMA´s, en relación con lo señalado en el artículo 33 fracción I, inciso d) numeral 3 de la LED; y en su caso

II. El ISTUV y derechos de control vehicular de los ejercicios fiscales adeudados con los recargos y actualizaciones correspondientes.

De los vehículos no inscritos en el RVE

1.2.3 Las personas físicas y morales, que no tengan inscrito su vehículo en el RVE, podrán inscribirlo recibiendo estímulos fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

a. Quienes cuenten con vehículos de transporte privado clasificados como motocicleta y remolque, domiciliados en el estado de Hidalgo, que nunca hayan sido emplacados en el estado, podrán inscribirlos en el RVE, pagando los siguientes conceptos:

I. Por incorporación al RVE, 7.26 UMA´s, en términos de lo señalado en el artículo 33, fracción I, inciso g) numeral 1 de la LED; y

II. Por la actualización de datos al RVE que dé origen al canje de placas metálicas, 7.26 UMA´s de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción I, inciso g), numeral 2 de la LED.

b. Para aquellos vehículos (excepto motocicletas y remolques) cuyos propietarios o poseedores están domiciliados en el estado de Hidalgo, que portan o hayan portado placas expedidas por otra entidad federativa o de la autoridad federal competente, o sean legalizados conforme a los Lineamientos de Operación que para tal efecto se publiquen, podrán inscribir sus automóviles en el RVE, sin que con ello tengan la obligación de pagar en el estado de Hidalgo, las obligaciones pendientes de pago en la otra u otras entidades federativas, por lo que atendiendo al tipo de vehículo y servicio que estos prestan en términos de lo establecido en el artículo 18 de la LCVEH, pagarán los conceptos señalados a continuación:

I. El ISTUV del ejercicio fiscal 2026, de conformidad con lo señalado en la Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo;

II. La incorporación al RVE, en términos de lo señalado en el artículo 33 de la LED; y

III. La actualización de datos al RVE que dé origen al canje de placas metálicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la LED.

De los vehículos nuevos

1.2.4 Los propietarios de vehículos nuevos facturados del 01 de diciembre de 2025 y hasta el 01 de diciembre de 2026 podrán inscribir sus vehículos en el RVE exceptuando el pago del ISTUV del ejercicio fiscal 2025 y 2026, siempre y cuando realicen su incorporación al RVE dentro de los 45 días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la factura, debiendo pagar los siguientes derechos, atendiendo al tipo de vehículo y servicio que estos prestan en términos de lo establecido en el artículo 18 de la LCVEH:

I. Incorporación al RVE, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la LED; y

II. La actualización de datos al RVE que dé origen al canje de placas metálicas, en términos de lo dispuesto en el artículo 33 de la LED.

Publicación electrónica

Capítulo 1.3 De las disposiciones generales

De las disposiciones generales

1.3.1 El programa será vigente del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

1.3.2 Los contribuyentes que estén inscritos en el RVE, que no requieran un trámite adicional de control vehicular (cambio de propietario) y que cuenten con hasta cuatro ejercicios fiscales adeudados, podrán obtener su referencia bancaria para realizar el pago, a través del Portal Tributario, App eSIT móvil, usuario y contraseña, eSITbot, el Centro de Atención Telefónica, Kioscos interactivos y los Centros Regionales de Hacienda.

1.3.3 Los contribuyentes cuyos vehículos están inscritos en el RVE pero requieran un trámite adicional de control vehicular para actualizar los datos del propietario o los de su vehículo y/o adeuden más de cuatro ejercicios fiscales; así como aquellos propietarios de vehículos que no estén inscritos en el RVE, deberán acudir a los Centros Regionales de Hacienda, con los requisitos previstos en la LCVEH, asociados al trámite que deseen solicitar.

1.3.4 En todos los casos, cualquier trámite adicional de control vehicular, dará lugar al pago correspondiente del impuesto o derecho asociado al trámite de que se trate y estará sujeto a los requisitos establecidos en la LCVEH.

1.3.5 Los conceptos de pago del programa tendrán la opción de pago a meses sin intereses que se oferten a través de las Instituciones Bancarias y tarjetas de crédito participantes.

1.3.6 El Programa aplicará para las personas físicas y morales residentes en el Estado de Hidalgo, cuya situación fiscal de sus vehículos encuadre en los supuestos establecidos en los Lineamientos de Operación, incluyendo los que a continuación se señalan:

a. La Federación, incluidos sus tres poderes y los organismos autónomos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por lo que hace al Poder Ejecutivo, se encuentran comprendidas las Dependencias (administración centralizada y/o desconcentrada) y las Entidades (administración descentralizada), así como la Fiscalía General de la República. Solo se otorgará el beneficio a los tenedores o usuarios a que se refiere el presente párrafo, cuando en virtud de sus atribuciones cuenten con áreas físicas, funcionales u operativas en territorio del Estado de Hidalgo, y cuyo emplacamiento no corresponda a la autoridad Federal;

b. El Estado, incluidos sus tres poderes y los organismos autónomos establecidos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Por lo que hace al Poder Ejecutivo, se encuentran comprendidas las Dependencias (administración centralizada y/o desconcentrada) y las Entidades (administración descentralizada), así como la Procuraduría General de Justicia; y

c. Los Municipios, incluidas sus Entidades (administración descentralizada).

Capítulo 1.4 De los beneficios

Seguro de Responsabilidad Civil de Daños a Terceros y Seguro de Vida.

1.4.1 Los propietarios de automóviles, motocicletas y camiones con capacidad de carga de hasta 2 ½ toneladas, de uso 33 y 80, que durante el periodo de la vigencia del programa realicen su pago de refrendo de datos al RVE o incorporación al RVE, se beneficiarán con un Seguro de Responsabilidad Civil de Daños Terceros y un Seguro de Vida, los cuales forman parte de una póliza maestra, con las siguientes especificaciones:

a. Por un monto máximo de cobertura de $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que será aplicable previo cumplimiento del pago de deducible a la compañía aseguradora, por 66 UMAS vigentes al momento del siniestro.
b. Un seguro de vida por $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el conductor del vehículo siniestrado sin costo de deducible.

Para hacer efectivos los Seguros antes descritos, será necesario exhibir la declaración del pago de derechos vehiculares del ejercicio fiscal 2026 y la póliza correspondiente, mismos que pueden ser descargados e impresos a través del Portal Tributario o la App eSIT móvil, en términos de lo dispuesto en la regla 2.2.3 de las Reglas de Carácter General en Materia de Control Vehicular para el Ejercicio Fiscal 2026.

Publicación electrónica

Los beneficios aludidos tendrán vigencia del 02 de enero de 2026 al 02 de enero de 2027 y operaran a partir del momento en que el contribuyente propietario o usuario del vehículo concluya con los trámites del pago de refrendo de datos o incorporación al RVE del ejercicio fiscal 2026, conforme lo previsto en las reglas que anteceden y cuente con los elementos de identificación vehicular vigentes.

La expedición del Seguro de Responsabilidad Civil de Daños a Terceros y Seguro de Vida señalados en los párrafos que anteceden, quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Gobierno del estado de Hidalgo, en el entendido de que, en caso de agotar el número de vehículos contratados en la póliza maestra, únicamente se otorgarán los beneficios en materia de control vehicular establecidos en las reglas, sin incluirse los referidos beneficios.

Cupón de descuento en el consumo de agua

1.4.2 Para las personas físicas, propietarios de vehículos que realicen su pago de refrendo de datos al RVE o incorporación al RVE, del ejercicio fiscal 2026, durante el periodo de la vigencia del programa, serán beneficiados con un cupón del 10% de descuento, en el servicio de agua regulado por la Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales CAASIM, y únicamente aplicará en los siguientes conceptos a elegir:

a. En el pago anticipado a cuenta del consumo anual de la tarifa doméstica, que se solicite durante el periodo establecido; o
b. En el pago mensual a elegir, de la tarifa doméstica, durante el periodo establecido.

El cupón será aplicable, únicamente para la tarifa doméstica en los Municipios en donde el servicio de agua se encuentra regulado por la Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales CAASIM, siempre y cuando el contribuyente o usuario no tenga pagos vencidos.

Solo se podrá aplicar un cupón de descuento por cuenta de servicio registrada en la Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales CAASIM.

Quedan excluidos del presente beneficio aquellos usuarios que, en su recibo de pago tengan conceptos adicionales a los del consumo de agua, alcantarillado, saneamiento, garantía de medidor e Impuesto al Valor Agregado, proporcional a cada uno de los conceptos que correspondan.

La aplicación del presente beneficio, se tendrá que realizar directamente en las oficinas de Atención al Público dispuestas por la Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales CAASIM, presentando para tal efecto el cupón correspondiente.

Cupón de descuento en la expedición o canje de Licencia de Conducir

1.4.3 Los propietarios de vehículos que realicen su pago de refrendo de datos al RVE o incorporación al RVE, del ejercicio fiscal 2026, durante la vigencia del programa, serán beneficiados con un cupón del 10% de descuento, en el pago de la expedición o canje de Licencia de Conducir.

Únicamente será aplicable en los conceptos a que se refiere el artículo 28 fracción I, incisos a), b), c), d), e) y f) de la LED.

El cupón no será acumulable y aplicará por única ocasión para cualquiera de los conceptos a elegir, durante la vigencia de las presentes Reglas.

La aplicación del presente beneficio, se tendrá que realizar directamente en las oficinas de Atención al Público dispuestas por Secretaría de Seguridad Pública, presentando para tal efecto el cupón correspondiente.

Cupón de descuento en la expedición de copia certificada de Acta de Nacimiento

1.4.4 Los propietarios de vehículos que realicen su pago de refrendo de datos al RVE o incorporación al RVE, del ejercicio fiscal 2026, durante la vigencia del programa, serán beneficiados con un cupón del 10% de descuento, en el pago de la expedición de copia certificada de Acta de Nacimiento, a que se refiere el artículo 25 fracción II de la LED.

Publicación electrónica

El cupón no será acumulable y aplicará por única ocasión durante la vigencia de las presentes Reglas.

La aplicación del presente beneficio, se tendrá que realizar en las oficinas de la Dirección General del Registro del Estado Familiar del estado de Hidalgo, los Centros Regionales de Hacienda, los Kioscos interactivos que para tal efecto se habiliten o en las Unidades de Servicios Estatales presentando el cupón correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las Reglas de Carácter General en Materia de Control Vehicular, contenidas en el Apartado A. del presente documento y su Anexo 1 tendrán vigencia del 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Los Lineamientos de Operación del Programa de Refrendo Vehicular 2026 denominado “Circula Seguro” contenidos en el Apartado B. del presente instrumento tendrán vigencia del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Todos los ingresos relacionados con el programa de Refrendo Vehicular 2026 denominado “Circula Seguro”, serán determinados multiplicando el número de UMA’s señalados en la disposición legal que les da origen, por su valor diario vigente al 31 de diciembre de 2025, que es de $113.14 (Ciento trece pesos 14/100 M.N.).

El resultado constituirá el monto en pesos que será enterado a la Hacienda Pública Estatal, por el concepto respectivo.

CUARTO. Se derogan las demás disposiciones en lo que se opongan al presente documento.

QUINTO. La aplicación e interpretación del presente Acuerdo es competencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Hacienda.

SEXTO. La aplicación del programa contenido en el presente instrumento jurídico no dará lugar a devolución o compensación alguna.

SÉPTIMO. La autoridad fiscal se reservará las facultades de comprobación respecto de las diferencias en los pagos que se pudiesen detectar con posterioridad a la aplicación del programa.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS

SECRETARIA DE HACIENDA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

Publicación electrónica

ANEXO 1 DEL APARTADO A. REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE CONTROL VEHICULAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Formatos oficiales

Para los efectos de los artículos 5, fracción VII de la LCVEH y 11 fracción III, párrafo tercero de su Reglamento, en relación con la regla 2.9.2, se dan a conocer el formato oficial siguiente:

1. Bitácora para placas de demostración

HIDALGO PRIMERO EL PUEBLO 2023-2028 | HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA

BITÁCORA PARA PLACAS DE DEMOSTRACIÓN

AGENCIA: MES: AÑO:

FECHA	NO. PLACA	MARCA	SUBMARCA	SERIE	COLOR	AÑO MODELO	KILOMETRAJE		HORA		NOMBRE		FIRMA
							INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL			
											CLIENTE		
											ASESOR		
											CLIENTE		
											ASESOR		
											CLIENTE		
											ASESOR		
											CLIENTE		
											ASESOR		
											CLIENTE		
											ASESOR		
											CLIENTE		
											ASESOR		
											CLIENTE		
											ASESOR		

OBSERVACIONES
1.
2.
3.

GERENCIA

Publicación electrónica

MAESTRA MÓNICA PATRICIA MIXTEGA TREJO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 PÁRRAFO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 6 FRACCIÓN XII, 143 Y 184 DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 17 FRACCIÓN VI, 21, 23, 25 Y 33 FRACCIONES II, IV Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 5, 6, 8 Y 10 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que, la emisión de los presentes Lineamientos se funda en términos de lo que dispone el artículo 4, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano es parte, reconociendo como derecho fundamental, el derecho humano a un medio ambiente sano, que tengan por objeto el desarrollo, salud y bienestar de las personas, quedando obligado el Estado Mexicano a promover los Derechos Humanos Fundamentales.

SEGUNDO. Que, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su artículo 5, párrafo vigésimo primero, establece el derecho fundamental de toda persona a un medio ambiente adecuado para su bienestar, así como el deber de conservarlo, por tanto, en cumplimiento al mandato constitucional, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, dispone en su artículo 136 que los propietarios o poseedores de vehículos automotores, verificarán periódicamente éstos, con el propósito de controlar, en la circulación de los mismos, las emisiones contaminantes.

Dicha verificación deberá efectuarse en los periodos establecidos y en los Centros de Verificación Vehicular concesionados para brindar el servicio de verificación vehicular; a fin de que dichas emisiones no excedan los niveles máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Ecológicas respectivas; en ese sentido y toda vez que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, resulta ser una Secretaría de Gabinete que integra la Administración Pública Centralizada, es su competencia combatir, prevenir la contaminación del aire; así como todo lo relativo al funcionamiento, solicitud y evaluación de los Centros de Verificación Vehicular, con fundamento en los artículos 4, 17 fracción VI y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1 fracciones I, II, V y VII, 4, 6 fracción XII, 135 al 145, 183 al 189, 214, 221, 222, 225, 226 y 227 de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo; 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo; Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Ecológicas.

TERCERO. Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Estado de Hidalgo, establece cuatro acuerdos generales que colocan al ser humano y sus derechos como el núcleo de toda acción pública y ponen en relieve la nueva relación del pueblo con su gobierno, los cuales son: Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto; Acuerdo para el bienestar del pueblo; Acuerdo para el desarrollo económico y el Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformadora; por lo que dentro del marco normativo subraya que el desarrollo estará firmemente asentado bajo los principios de honestidad, austeridad, legalidad, humanidad y responsabilidad, retomando el proyecto de nación para consolidar la Cuarta Transformación en Hidalgo.

CUARTO. Que, el Acuerdo 1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto, se plantea como objetivo 1.1. un gobierno itinerante y cercano al pueblo desde el primer día, ofreciendo una atención responsable y empática hacia la ciudadanía, con un alcance a todas las regiones del Estado; así como el objetivo 1.3 transformación de la administración pública del Estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia, proporcionando una transformación en todas las áreas de la administración pública del Estado de Hidalgo; por lo que se establece como estrategia 1.3.1 fortalecer el marco normativo potenciando la transformación en favor del pueblo hidalguense; así como la línea de acción 1.3.1.1. que establece el mejorar el marco normativo del Estado, con vistas a alcanzar un mayor orden y justicia en favor de todas y todos los hidalguenses, ubicando en primera instancia a la población más vulnerable.

Publicación electrónica

QUINTO. Que, el Acuerdo 4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformadora, establece el objetivo 4.4. Cuidado del medio ambiente, impulsando la gestión del medio ambiente para el bienestar de las generaciones actuales y futuras, además de proteger, restaurar y aprovechar de manera sostenible los recursos naturales que brindan los ecosistemas del Estado, estableciendo como estrategia 4.4.1. formular e implementar una estrategia estatal para la transformación de la gestión ambiental, la cual contempla como línea de acción 4.4.1.4 aplicar lineamientos y disposiciones normativas para regular las emisiones de contaminantes de fuentes móviles.

SEXTO. Que, las regiones de nuestro Estado, son muy diferentes unas de otras en aspectos económicos, sociales, culturales y ambientales, pero la mayoría de ellas tiene algo en común: la contaminación provocada por la circulación de los vehículos automotores que representan un riesgo al ambiente y por lo tanto a las personas.

SÉPTIMO. Que, el Estado de Hidalgo, atendiendo la problemática ambiental y de salud pública que generan los más de 678,840 vehículos automotores registrados y que se encuentran circulando en la Entidad, opera el Programa de Verificación Vehicular Obligatorio para el Estado de Hidalgo, como una Política Pública de carácter preventivo y correctivo que contribuye a regular la contaminación del aire.

OCTAVO. Que, la Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAMe), se constituyó mediante un Convenio de Coordinación firmado el 23 de agosto de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013 y el Primer Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis firmado el 03 de enero del 2023 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2024, con el objetivo de llevar a cabo la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la región y se extiende para la Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala y Querétaro. Entre sus actividades, incluye la homologación de sistemas de verificación vehicular, así como la estandarización de equipos y rangos para decretar contingencias ambientales.

NOVENO. Que, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014, establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos; los Centros de Verificación Vehicular Concesionados adquirieren la figura jurídica, una vez que han sido acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C., de acuerdo al Manual de Procedimientos denominado Criterios de aplicación de la Norma NMX-EC-17020-IMNC-2014 para Unidades de Inspección (Órganos de Inspección) para los Centros de Verificación Vehicular del Estado de Hidalgo.

DÉCIMO. Que, la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017, tiene como campo de aplicación la totalidad del territorio del Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala, la Ciudad de México y Querétaro, pues debido a su tamaño y cercanía geográfica, dichas entidades federativas comparten población, parque vehicular y actividades económicas que, entre otras consecuencias, ha propiciado la circulación continua y constante de vehículos que aportan emisiones que deterioran la calidad del aire y afectan a la población.

DÉCIMO PRIMERO. Que, bajo un Gobierno digital, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, creo el Sistema Digital de Verificación que tiene por objeto alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de servicios, transparentando en todo momento el procedimiento y el proceso de los trámites correspondientes.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, en fecha 1 de julio de 2020, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Infraestructura de la Calidad, la cual, en su artículo transitorio segundo, estableció la abrogación de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992, en este sentido y de conformidad con el artículo octavo transitorio de la misma ley, se estableció que las Unidades de Verificación, contenidas en otros ordenamientos; emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de

Publicación electrónica

la Calidad, continuarán vigentes hasta en tanto se expidan las disposiciones que las sustituyan con arreglo a la misma.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL 2026.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen por objeto determinar la Concesión, vigilancia, sistemas, procedimientos, instalaciones, equipos, plazos y condiciones con los que debe de operar la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular en el Estado de Hidalgo, y en su caso las sanciones que se impongan por el incumplimiento de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONCESIONES

2. La obtención de un Título de Concesión Administrativa para operar los Centros de Verificación Vehicular, se llevará a cabo a través de una Convocatoria Pública, misma que será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, dándose a conocer las bases y requisitos a los que se sujetarán los interesados para su obtención de una Concesión para operar un Centro de Verificación Vehicular.

TÍTULO TERCERO
DE LA MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN

CAPÍTULO II
DE LA AUTORIZACIÓN DE NUEVAS LÍNEAS

3. La persona concesionaria del Centro de Verificación Vehicular, que desee obtener autorización para operar más líneas, lo solicitará a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo por escrito, firmado por el Titular, si es persona física, y Representante Legal o Apoderado Legal, si es persona moral, de la cual conocerá como primera instancia la Dirección Jurídica de la Secretaría, a fin de valorar la solicitud; la persona concesionaria, deberá adjuntar en copia cotejada o en original, dependiendo de la naturaleza del mismo, la documentación siguiente:

a) Promesa de compraventa o cotización del equipo por parte de proveedor autorizado, con fecha de emisión no mayor a 30 días previos a la presentación de la solicitud, que tendrá que ser nuevo, y con aprobación de modelo por el Centro Nacional de Metrología (CENAM); y
b) Plano arquitectónico de 90 centímetros por 60 centímetros, de las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular actualizado, a escala y con acotaciones, acreditado con firma y cédula del profesionista que lo elaboró, quien deberá tener la acreditación vigente como Director Responsable y Corresponsable de Obra, en el que se observe que el inmueble donde se encontrará operando el Centro de Verificación Vehicular, cuente con la superficie para prestar el servicio con una línea adicional o más, identificando el área donde se pretende instalar la nueva línea o líneas, según escrito de solicitud, por lo que deberá destinar 45 metros cuadrados, sin sacrificar los espacios destinados para área verde y vehículos en espera.

4. Además de lo anterior, deberá aprobar la visita técnica, realizada por la Dirección de Verificación Vehicular de la Secretaría, para corroborar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos, Programa de Verificación Vehicular para el segundo semestre

Publicación electrónica

2025 y el Manual de Imagen Institucional vigente, la cual será solicitada por la Dirección Jurídica mediante el Acuerdo correspondiente, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos referidos en el punto que antecede.
Hecho lo anterior, se emitirá resolución por parte de la Dirección Jurídica de la Secretaría, en la que se otorgará o no la Concesión; de ser procedente, se emitirá el Título de Concesión Administrativa que en derecho corresponda modificando única y exclusivamente la línea que ha sido autorizada; debiendo pagar la cantidad establecida en la Ley Estatal de Derechos vigente por tal concepto.

5. Una vez autorizada la nueva línea o líneas de verificación vehicular, el Centro de Verificación Vehicular cuenta con sesenta días hábiles (tomando en cuenta que se tiene que acreditar ante alguna entidad de acreditación y aprobar ante PROFEPA) para iniciar operaciones en la o las nuevas líneas, de lo contrario será revocada la autorización de la línea que no se encuentre operando.

6. No es procedente la separación de línea dual (gasolina y gas licuado de petróleo - diésel) instalada o en operación, ni la baja de un servicio que corresponda a una línea dual, debido a que ésta comprende únicamente una línea autorizada, en todo caso deberá darse de baja la línea completa. Sin embargo, se puede efectuar el cambio de una línea dinámica o una línea dual, esto para eficientizar el funcionamiento del Centro de Verificación Vehicular y dar una mejor atención y servicio a la población.

7. En caso de requerirse una baja de línea, la Persona Titular del Centro de Verificación Vehicular, deberá justificar la razón de su solicitud mediante escrito firmado, ingresado a través de la Unidad de Correspondencia; posterior a la evaluación técnica y jurídica, se emitirá el documento correspondiente, respetando la vigencia del periodo que va corriendo.

CAPÍTULO II
CAMBIO DE TITULARIDAD

8. Para cambio de titularidad de la Concesión del Centro de Verificación Vehicular, podrán realizarlo previa autorización por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, ingresando de forma escrita esta petición.

9. La persona física o moral interesada en obtener la titularidad de la Concesión Administrativa deberá sujetarse a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, la Persona Titular deberá estar al corriente con sus obligaciones ante esta Dependencia, no tener pendiente de cumplir con algún requerimiento o sanción, así como no contar con un procedimiento administrativo y/o judicial abierto en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo u otra Autoridad; su solicitud podrá ser autorizada o negada de acuerdo a la revisión técnica, administrativa y legal correspondiente.

10. La solicitud de cambio de titularidad deberá será presentada y firmada por la Persona Titular de la Concesión del Centro de Verificación Vehicular, en la Unidad de Correspondencia de la Secretaría, siendo atendida de primera instancia por la Dirección Jurídica de esta Secretaría, a efecto de valorar los documentos que deberá adjuntar en copia cotejada:

a) Identificación de quien pretenda ser la Persona Concesionaria, la cual no deberá estar vinculada a la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular o ser Titular;
b) Carta bajo protesta de no encontrarse en alguno de los impedimentos establecidos por la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo;
c) Cédula de Identificación Fiscal de la persona física o moral que pretenda ser el nuevo Titular; y
d) Escrito original, en el que la persona física o moral que pretende ser el nuevo Titular se comprometa al cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones que establecen las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, Lineamientos Normativos y Programa de Verificación Vehicular.

Una vez ingresada su solicitud, se acordará su recepción por parte de la Dirección Jurídica, quien solicitará los respectivos informes a las Direcciones Administrativas y Técnicas, a fin de llevar las evaluaciones respectivas; en

Publicación electrónica

caso de ser procedente, la Dirección Jurídica de la Secretaría expedirá Carta de Visto Bueno y con posterioridad, los interesados deberán realizar la cesión de derechos correspondiente ante fedatario público, mediante instrumento notarial respectivo.

11. Cumplida la cesión de derechos ante Fedatario Público, el Instrumento Notarial se deberá ingresar a través de la Unidad de Correspondencia de la Secretaría, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la notificación de la Carta de Visto Bueno, para que se emita la resolución y se expida el Título de Concesión correspondiente a nombre de la persona Titular de la Concesión del Centro de Verificación Vehicular, previo pago establecido en la Ley Estatal de Derechos Vigente. La vigencia de la Concesión con el nuevo Titular quedará sin cambios respecto a la originalmente otorgada.

Hasta en tanto no se emita la Concesión, a nombre de la nueva persona Titular de la Concesión del Centro de Verificación Vehicular, éste no podrá realizar ningún trámite ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.

En el caso de que el solicitante no cumpla con todos los requisitos señalados o que los documentos exhibidos presenten alguna inconsistencia, la Dirección Jurídica emitirá un acuerdo en el que se prevendrá para que en el término de 5 días hábiles exhiba la documentación faltante o en su caso realice las aclaraciones pertinentes solicitadas, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada la solicitud.

CAPÍTULO III
CAMBIO DE DOMICILIO

12. Cuando la persona concesionaria, pretenda cambiar de domicilio al Centro de Verificación Vehicular, deberá estar al corriente con sus obligaciones ante esta Dependencia, no tener pendiente de cumplir requerimiento o sanción, así como no contar con un procedimiento administrativo y/o judicial abierto en la Secretaría u otra Autoridad, de lo contrario su solicitud no entrará al fondo del estudio y se acordará como no procedente.

13. Deberá solicitarlo por escrito ingresado en la Unidad de Correspondencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, siendo atendida en primera instancia por la Dirección Jurídica a efecto de valorar los documentos que deberá adjuntar a su solicitud en copia cotejada, incluyendo:

a) Croquis de ubicación del predio seleccionado que deberá estar dentro de la misma región en la que está aprobada la concesión, estableciendo de manera específica la distancia con respecto al Centro de Verificación Vehicular más cercano, debiendo ser no menor a dos kilómetros de distancia;
b) Plano arquitectónico, en el que se refieran las áreas que integrarán el Centro de Verificación Vehicular, las cuales cumplirán con lo establecido en los presentes Lineamientos, especificando medidas del terreno y superficie total, la cual no podrá ser menor a 550 metros cuadrados, para albergar las líneas de verificación que previamente han sido autorizadas por esta Secretaría; y
c) Escritura del inmueble donde se ubica el Centro de Verificación Vehicular o en su caso el contrato de arrendamiento o compraventa con vigencia establecida al menos por el tiempo que se emitirá la concesión, con las formalidades de Ley.

14. La Dirección Jurídica de la Secretaría, acordará la recepción de la petición y solicitará a la Dirección de Verificación Vehicular, realice la visita técnica, revisando entre otros puntos, que el predio este ubicado a:

a) 2 kilómetros mínimo de distancia de otro Centro de Verificación Vehicular a la redonda.
b) 200 metros mínimos de distancia de un taller mecánico a la redonda.

Del resultado de la visita, la Dirección Jurídica emitirá el acuerdo respectivo en el que determinará la procedencia o no de la solicitud, por encontrarse apegada a lo establecido en los presentes Lineamientos.
La Secretaría, realizará la evaluación correspondiente en torno a la viabilidad del cambio de domicilio, en razón al parque vehicular existente, y la regionalización de los Centros de Verificación Vehicular Concesionados.

Publicación electrónica

En caso de resultar viable el predio propuesto para el cambio de domicilio del Centro de Verificación Vehicular, la Dirección Jurídica emitirá un acuerdo en el que se autorizará la construcción del mismo, cumpliendo con los requisitos establecidos para operar el Centros de Verificación Vehicular; la construcción del inmueble para reubicar el Centro de Verificación Vehicular, no podrá exceder de un término de 180 días naturales a partir de la notificación del acuerdo por el que se autorice. En caso de no ser construido dentro del plazo, la Secretaría, notificará la cancelación del trámite al interesado y ordenará la continuación de la prestación del servicio en el domicilio reconocido.

15. Concluida la construcción del Centro de Verificación Vehicular en el nuevo domicilio, la Persona Titular de la Concesión Administrativa, deberá ingresar a través de la Unidad de Correspondencia de la Secretaría, la siguiente documentación en copia cotejada, previo al acuerdo dictado por la Dirección Jurídica de la Secretaría:

a) Factura o contrato de compra venta del total del equipo a nombre de la persona concesionada con el que cuenta el Centro de Verificación Vehicular, especificando la garantía de origen y la vida útil del equipo emitida por el proveedor, quien deberá cumplir con el certificado de aprobación de modelo emitido por el Centro Nacional de Metrología (CENAM) y los requerimientos de la plataforma digital de verificación vehicular y software centralizado, y autorizado por la Secretaría;
b) Comprobante de capacitación técnica del personal que operará en el Centro de Verificación Vehicular, emitida por el proveedor del equipo;
c) Constancia de uso de suelo, emitido por el Municipio, exclusivamente por concepto de Centro de Verificación Vehicular, según corresponda;
d) Licencia de funcionamiento vigente, emitida por el Municipio correspondiente, exclusivamente por concepto de Centros de Verificación Vehicular, según corresponda;
e) Recibo o contrato telefónico vigente, de dos a tres líneas telefónicas, con domicilio donde se encuentre el Centro de Verificación Vehicular propuesto a nombre de la persona concesionaria;
f) Recibo y contrato vigente del servicio de internet para la plataforma digital de verificación vehicular. Tomando en cuenta que la velocidad de carga del internet con el que cuente la plataforma digital de verificación vehicular y el sistema de video deberá ser de por lo menos a 8 Mbps, pudiendo tener un servicio de internet adicional para servicios administrativos en caso de ser necesario, estando a nombre de la persona concesionaria del Centro de Verificación Vehicular;
g) Contrato o último recibo de pago vigente de agua potable y alcantarillado, con domicilio donde se encuentre el Centro de Verificación Vehicular y a nombre de la persona concesionaria;
h) Contrato o último recibo de pago vigente de energía eléctrica, con domicilio y a nombre de la persona concesionaria del Centro de Verificación Vehicular;
i) Fotografías a color del establecimiento, donde se observe el cumplimiento a las especificaciones del manual de imagen interior y exterior que incluya fachada y sus colindancias, interior del inmueble, área de verificación, sala de espera, áreas verdes, oficina de servicios administrativos, sanitarios, acceso, salida de emergencia, área de gases u otros de interés;
j) Aprobación de modelo del módulo analizador de gases expedido por el Centro Nacional de Metrología (CENAM) en 2019; e
k) Informe de calibración de todos los equipos expedido por laboratorio autorizado ante alguna entidad de acreditación.

16. Integrada la documentación en copia cotejada, deberá aprobar la visita técnica, solicitada por la Dirección Jurídica a la Dirección de Verificación Vehicular, en el lugar propuesto, cuyo objetivo es corroborar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos, Programa de Verificación Vehicular y Manual de Imagen Institucional, vigentes.

Realizada la visita técnica y en caso de ser aprobada, se emitirá resolución que otorgue y ordene la emisión de la Concesión Administrativa para operar el Centro de Verificación Vehicular, respetándose los datos con los que cuenta la Concesión original, salvo lo autorizado en el trámite de cambio de domicilio, misma que será entregada una vez cubierto el pago de los derechos, conforme lo establecido en la Ley Estatal de Derechos Vigente.

TÍTULO CUARTO
OPERACIÓN DE CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.

Publicación Electrónica

CAPÍTULO I
REQUISITOS PARA OPERAR

17. Los Centros de Verificación Vehicular Concesionados en el Estado de Hidalgo, deberán ingresar ante la Unidad de Correspondencia de esta Secretaría, el pago por el uso anual del Sistema Digital de Verificación Vehicular, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Derechos cumpliendo los siguientes requisitos:

I. INFRAESTRUCTURA.

a) Los Centros de Verificación Vehicular, contarán con la infraestructura que se requiere para evaluar las emisiones de los vehículos que utilizan gasolina, gas natural, gas licuado de petróleo y otros combustibles alternos, así como para evaluar las emisiones generadas por automotores a diésel, de acuerdo con lo que establecen las Normas Oficiales Mexicanas vigentes o aquellas que las sustituyan, así como el Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente.
b) Autorización en materia de Impacto Ambiental emitida por la Secretaría.
c) Una superficie mínima de 550 metros cuadrados de terreno, exclusivamente para el servicio de verificación vehicular, debiendo acreditar las superficies con distribución de áreas con el plano arquitectónico firmado por el Director Responsable de la Obra el cual deberá presentar en un tanto ante la Secretaría.
d) Los Centros ya instalados y en operación deberán estar delimitados con una barda perimetral de block, tabique, tabicón o ladrillo y cemento, con aplanado, con una altura mínima de 2.45 metros; los Centros de Verificación Vehicular de nueva operación deberán estar delimitados únicamente en cuanto a la infraestructura con barda perimetral cumpliendo con las mismas características con posibilidad de ampliación a futuro; toda el área de verificación deberá estar cubierta por una techumbre metálica, previamente calculada por un ingeniero estructurista con la altura necesaria que permita la dispersión de los gases.
e) Contar con la infraestructura (rampas, señalética para identificar las áreas) y materiales que permitan el acceso, comodidad y trato igualitario a grupos vulnerables (personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con niños menores de 5 años, entre otros) de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia; así mismo, el personal de los Centros de Verificación Vehicular deberán guiar en todo momento a las personas de los grupos citados con antelación, con la finalidad de salvaguardar en todo momento sus derechos.
f) Móvil. Vehículo de tipo furgón cerrado o van tipo panel, sin ventanas laterales en la parte trasera, espacio interior amplio, transmisión manual o automática, puerta lateral corrediza, doble puerta trasera. Cada unidad deberá estar rotulada conforme al Manual de Imagen Institucional vigente.
g) Móvil. Delimitar con señalética el área del Centro de Verificación Vehicular móvil.
h) Móvil. Suministros adicionales: generador de energía, transporte de dinamómetros, permisos generales.

Deberán ubicarse los señalamientos necesarios para facilitar al usuario la identificación de las áreas y las prohibiciones existentes, lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en las especificaciones del Manual de Imagen vigente para la operación de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, además de los señalamientos requeridos por otras autoridades.

Cualquier cambio en la infraestructura del Centro de Verificación Vehicular, deberá ser autorizado previamente por la Secretaría, debiendo presentar por escrito con diez días previos de anticipación a la modificación del proyecto a realizarse para su autorización, debiendo acompañar a dicho escrito el o los planos originales al ser afectados por las modificaciones, así como los planos actualizados firmados por el Director Responsable de la Obra, reflejando las modificaciones correspondientes.

II. SERVICIOS SANITARIOS

Los Centros de Verificación Vehicular deberán contar con instalaciones de servicios sanitarios con acceso gratuito, exclusivamente para las personas usuarias y para el personal operativo.

El servicio sanitario debe contemplar como mínimo uno para uso exclusivo de damas y otro de caballeros, así como uno exclusivo para el personal del Centro de Verificación Vehicular, y un baño exclusivo para personas con algún tipo de discapacidad con la infraestructura especial para la movilidad y comodidad que se requiera, todos deberán

Publicación electrónica

contar con los insumos necesarios y de limpieza para su uso (papel higiénico, jabón para manos, agua y dispensador de papel o toallas para manos).

III. ÁREA VERDE

La superficie del Centro de Verificación Vehicular, que no está recubierta de concreto hidráulico por no ser utilizada para el tránsito de los vehículos (acceso, salida, área de verificación vehicular, entre otros), deberá ser recubierta de materiales naturales que permitan la infiltración de agua, dicha superficie contará con mantenimiento permanente. La superficie mínima que deberá ser destinada para esta área es el 10 por ciento del total de la superficie del suelo del predio, y podrá utilizar especies naturales, apegándose en todo momento a lo dispuesto por el Manual de Imagen Institucional vigente.

IV. SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA

Se debe contar con la infraestructura para la captación, filtración, almacenamiento y distribución de agua de lluvia en todo el Centro de Verificación Vehicular, con la finalidad de ser utilizada en rehúso para: el lavado de patios, baños, lavado de manos y servicios generales. La captación de agua no es para consumo humano.

V. OFICINAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

a) Es el espacio donde se desarrollan actividades administrativas y se identifica conforme al Manual de Imagen Institucional vigente.
b) Está prohibido realizar cualquier actividad distinta y contraria a la prestación del servicio exclusivo de verificación de emisiones vehiculares, solo podrá tener acceso a dicha área el personal operativo del Centro de Verificación Vehicular.
c) Las impresoras para las constancias de verificación deben ser de tipo matriz de puntos, o láser que garantice evitar el daño a las constancias de verificación, una por cada tipo de constancia de verificación. Estas impresoras deben estar conectadas a la red local del Centro de Verificación Vehicular mediante uno o más servidores de impresión en red. Serán colocadas en un rack con divisiones para cada impresora por tipo de constancia.
d) Todos y cada uno de los monitores que se encuentran en esta área, deberán, mostrar la imagen proyectada hacia las cámaras de monitoreo de la Dirección de Verificación Vehicular.

VI. CAJA

Es el espacio establecido dentro del Centro de Verificación Vehicular, donde se cobrará el servicio de verificación de emisiones vehiculares, colocando en el exterior, copia del gafete vigente del personal que atiende, dicha copia deber ser legible en todo momento.

Se deberá colocar en un lugar visible y cercano a la caja, la siguiente información:
a) La tarifa del servicio de verificación vehicular vigente, en moneda nacional.
b) La tarifa de las multas por incumplimiento a la normatividad.

Para el pago por el servicio de verificación, el Centro de Verificación Vehicular deberá contar con terminales bancarias funcionales en todo momento, para el pago con tarjeta de crédito y débito. Los costos por el servicio de verificación vehicular serán publicados en el Programa de Verificación Vehicular Obligatorio vigente.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán garantizar mayor comodidad al usuario, por lo que en la parte exterior del área de entrega de documentos y caja deberán colocar una velaría y/o estructura que permita el recubrimiento, protegiendo de esta manera a los usuarios, evitando que sean expuestos a los cambios climatológicos de los diversos factores que pudiesen presentarse (sol y lluvia).

Publicación electrónica

Las copias de los documentos que el ciudadano, propietario o poseedor del automotor a verificar llegase a solicitar a los Centros de Verificación Vehicular, deberán ser cobradas en un máximo de $2.00 (dos) pesos por cada copia fotostática, no estando obligado el Centro de Verificación Vehicular a prestar el servicio de fotocopiado.

VII. SALA DE ESPERA

Debe ser una superficie totalmente cubierta contra la intemperie, con muro de block y aplanado, techo de concreto, en uno de sus cuatro lados podrá tener ventana o ventanal con vista al área de verificación, con las suficientes sillas o sillones (mínimo para 20 personas) para que las personas usuarias del servicio esperen cómodamente y con seguridad mientras se realiza la medición de emisiones de sus vehículos, en dicha área deberá de ser colocada, por lo menos, una pantalla de 50 pulgadas con conexión a internet con la finalidad de mostrar públicamente, la información y comunicados que la Secretaría determine, la imágenes que se proyectan en la pantalla deberán ser visibles para las cámaras de monitoreo, identificándose conforme a lo dispuesto en las especificaciones del Manual de Imagen Institucional vigente.

Deberá ubicarse dentro del área de espera una línea telefónica exclusiva para que las personas usuarias establezcan contacto directo con la Secretaría, con la señalética correspondiente, para realizar quejas o atención a usuarios al número telefónico 771 7141056, extensiones 117, 154, 167 y 177.

En el área de espera se deberá colocar un tablero de informes, donde muestre información relevante para consulta pública, debiendo incluir:

a) Programa de Verificación Vehicular vigente;
b) Procedimientos de verificación de acuerdo a la normatividad vigente;
c) Procedimiento de la revisión visual;
d) Tipo de constancias aprobatorias;
e) Niveles de emisión para alcanzar una constancia aprobatoria del tipo “doble cero”, “cero”, “uno” y “dos” de acuerdo al Programa de Verificación Vehicular y Normas Oficiales Mexicanas;
f) Los criterios para alcanzar una constancia de acuerdo al Programa de Verificación Vehicular vigente;
g) El aviso de privacidad con que cuente, de conformidad a la Legislación aplicable; y
h) Las demás que determine la Secretaría.

Está prohibido incluir en el panel de avisos cualquier papel que contenga información no relacionada con el proceso de verificación de emisiones vehiculares.

Queda prohibido fumar, por lo que el Centro de Verificación Vehicular, deberá colocar los señalamientos correspondientes, en un lugar visible dentro de la sala de espera, así como en la parte exterior del portón de acceso, de igual manera deberá rotular o imprimir en PVC rígido (policloruro de vinilo) el código QR de quejas y sugerencias proporcionado por la Secretaría, en un lugar visible dentro de la sala de espera, así como en la parte exterior del portón de acceso, el cual deberá medir 45 cm x 45 cm; permitiendo su escaneo y enviar directamente a la Secretaría la opinión, queja, y/o atención al usuario, para el seguimiento que corresponda.

VIII. QUEJAS Y/O ATENCIÓN AL USUARIO.

Las quejas y/o atención al usuario referentes a la prestación del servicio de verificación vehicular competencia de esta Secretaría, se podrán presentar por correo electrónico a la dirección fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx, de forma personal ingresando su escrito a la Secretaría, en la Oficina Regional de Tula, o por medio del código QR que se encuentra en la fachada y en las instalaciones de la sala de espera del Centro de Verificación Vehicular.

Los interesados en iniciar una queja, tendrán un término de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de los presuntos hechos ocurridos en el Centro de Verificación Vehicular. Las quejas, deberán contener nombre del quejoso, identificación oficial, copia de la tarjeta de circulación, certificado de verificación vehicular del periodo inmediato anterior, rechazo técnico de ser el caso, correo electrónico, domicilio y número telefónico, narrativa de los

Publicación electrónica

hechos que incluya número y domicilio del Centro de Verificación Vehicular donde presuntamente sucedieron los hechos y las pruebas con las que se cuente.
En caso de las Quejas ingresadas por correo, se realizarán todas las notificaciones por ese medio.

Las quejas serán atendidas por la Dirección de Verificación Vehicular y la Dirección Jurídica cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, para los efectos a que haya lugar. La cuales una vez recepcionadas, darán inicio a un Procedimiento Jurídico Administrativo de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal para el Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo y el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Hidalgo y de ser el caso, se aplicará la sanción correspondiente.

IX. SISTEMA DE CITAS

El servicio de verificación vehicular, deberá ser agendado por las personas solicitantes mediante el sistema digital de citas en la siguiente liga: verificacionvehicular.hidalgo.gob.mx; así como código QR, que podrán encontrar disponible en el micrositio verificacionvehicular.semarnath.gob.mx y la página oficial s-medioambiente.hidalgo.gob.mx. Los Centros de Verificación Vehicular deberán operar con el sistema de citas que determine la Secretaría.

En caso de que el Sistema Digital de Citas se encuentre en mantenimiento, los usuarios que soliciten el servicio, deberán llamar o acudir directamente a los Centros de Verificación Vehicular, siendo éstos los responsables de asignar un espacio conforme al calendario y horario disponible.

X. ACCESO AL CENTRO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

La dimensión de portones de acceso y salida al Centro de Verificación Vehicular deberá tener como mínimo una longitud entre 5.0 y 5.5 metros (libres), la altura de acceso y salida deberá tener como mínimo 4.50 metros de altura (libre). El acceso y salida deben ser independientes.

La entrada al Centro de Verificación Vehicular, deberá mantenerse abierta al público en general, debiendo estar presente en el acceso al Centro única y exclusivamente personal operativo del Centro de Verificación Vehicular autorizado por la Secretaría, con el fin de informar y orientar a los usuarios, sobre el servicio, llevando un control en el acceso de las personas y vehículos que ingresan a las instalaciones.

Queda prohibida la permanencia de cualquier persona ajena, dentro de las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular que no esté debidamente facultada por la Secretaría, para intervenir en la operación del Centro o proporcionar algún tipo de información a los ciudadanos que acudan a solicitar el servicio.

La salida del Centro de Verificación Vehicular debe estar diseñada de tal forma que facilite una rápida y segura incorporación a la vialidad.

Los accesos de entrada y salida al Centro de Verificación Vehicular, al área de verificación, área de entrega de resultados, línea de escape y patio de acumulación, deberán contar con piso de concreto hidráulico fc=250kg/cm2, mínimo de 15 cm de espesor.

Queda prohibido tener vehículos en el acceso al mismo, así como en la zona de verificación, por lo que ningún vehículo ajeno que no solicite el servicio de verificación vehicular dentro y fuera del horario de servicio, podrá permanecer en las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular, y en el supuesto que presente alguna falla mecánica encontrándose en el centro, deberá ser retirado de las instalaciones de manera inmediata.

No se permitirá por ningún motivo realizar reparación mecánica de vehículos dentro de las instalaciones o en el estacionamiento del Centro de Verificación Vehicular, ya sea por personal operativo o algún tercero.

Publicación electrónica

XI. IMAGEN

La imagen interior y exterior del Centro de Verificación Vehicular, deberá ajustarse al Manual de Imagen Institucional vigente, mediante la utilización correcta de logotipo, señalización, infraestructura y equipo a utilizar establecidos en el mismo.

CAPÍTULO II
EQUIPO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

18. Los Centros de Verificación Vehicular Concesionados en el Estado de Hidalgo, deberán contar con el siguiente equipo:

I. SISTEMA ANALIZADOR DE EMISIONES VEHICULARES

Todas las especificaciones expresadas en las siguientes páginas deben ser entendidas como requerimientos mínimos, salvo en los casos donde claramente se exprese lo contrario.

Contar con equipos analizadores de gases, de prueba dinámica, sistema OBD y prueba estática, así como prueba de opacidad, de acuerdo a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya, NOM-045-SEMARNAT-2017 o la que la sustituya y NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que la sustituya, que cumplan con los requerimientos técnicos para operar con el Sistema Digital de Verificación Vehicular centralizado de la Secretaría.

En caso de no operar de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, se suspenderá la operación de los Centros de Verificación Vehicular y se sujetará a lo establecido en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

En caso de modificaciones, actualizaciones o cambio al Sistema de Verificación Vehicular, éstas las realizará la Secretaría, por lo tanto, los Centros de Verificación Vehicular, operarán con las versiones de software determinado por la misma.

Los Centros de Verificación Vehicular, se obligan a dar mantenimiento permanente de su equipo e instalaciones y a cubrir los costos que impliquen las actualizaciones, mediante contrato de mantenimiento con la empresa proveedora del equipo, contrato que habrá de detallar los servicios de proveeduría y los equipos, accesorios o aditamentos que atenderá; el contrato detallado lo exhibirá a la Secretaría en los primeros treinta días del inicio del semestre, el cual deberá ser ingresado ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría.

El mantenimiento preventivo a los equipos analizadores de gases deberá realizarse de manera mensual, para los dinamómetros deberá ser cada seis meses, acreditándolo con la hoja de orden de servicio de proveedor autorizado, con la que deberá contar y presentar a la Secretaría ante la Unidad de Correspondencia, y de ser el caso exhibir cuando se realice la visita de inspección o supervisión por la Procuraduría, aunado a lo anterior, la Dirección de Verificación Vehicular proporcionará un formulario digital, el cual deberá ser llenado por cada Centro de Verificación Vehicular, así mismo deberá mantener un expediente físico de cada equipo que incluya todos los eventos de mantenimiento y su desempeño, las auditorías y calibraciones para mantener un historial del equipo.

El mantenimiento preventivo, deberá ser agregado al formato electrónico que determine la Dirección de Verificación Vehicular, para estar en posibilidad de dar el seguimiento oportuno. Se deberá cargar una vez que se tenga previsto el mantenimiento a los equipos, indicando el proveedor y la fecha en que se realizará, debiendo subir la orden de servicio como evidencia. Al concluir el mantenimiento, se realizará nuevamente el llenado del formato, colocando nuevamente la fecha y el proveedor y fecha en que se realizó el servicio.

Publicación electrónica

Todo el equipo destinado para la verificación vehicular deberá mantenerse en buenas condiciones de pintura, limpieza, libre de ruidos eléctricos y vibraciones, lo que deberán incluirse en el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo.

II. MÓDULO DE CONTROL DE TACÓMETRO

Este módulo será el encargado de leer las revoluciones por minuto (RPM), de aquellos vehículos que por sus características no puedan realizar una prueba dinámica.

III. SUBMÓDULO DE RODAMIENTO (DINAMÓMETRO)

Cada dinamómetro deberá cumplir, mínimo con las especificaciones de la NOM-047-SEMARNAT-2014, asimismo deberá tener una placa de identificación con al menos los datos siguientes:

a) Nombre del fabricante.
b) Fecha de fabricación.
c) Número del modelo.
d) Número de serie.
e) Tipo de dinamómetro.

Se prohíbe agregar cualquier tipo de líquido al dinamómetro antes, durante o después de la prueba de verificación, así como algún tipo de aditamento no considerado en el diseño original.

IV. MÓDULO DE CONTROL DE ELECTRÓNICA Y POTENCIA

La PAU (Power Absortion Unit) y sus sistemas de control de aplicación de carga deberán ser de las mismas características del modelo prototipo evaluado en el Centro Nacional de Metrología (CENAM).

V. MÓDULO DE SISTEMA DE MUESTRA

Todos sus componentes deberán estar resguardados en la caja de este módulo, con excepción del sistema de acondicionamiento de muestra (filtro de agua, filtro de partículas y enfriador de la muestra).

VI. MÓDULO ANALIZADOR DE GASES (MAG)

Todas las partes deben alojarse en la caja del módulo, con excepción del sistema de filtrado, conector a sonda, conectores rápidos para el puerto de fugas y el puerto de comprobación de calibración.

Los filtros se colocarán fuera de la caja del sistema de muestra, en el gabinete de equipos central (GEC) de equipos, en la tapa lateral izquierda.

Ninguna manguera, tubería o cable podrá ingresar a la caja directamente. Su ingreso y egreso se realizará por medio de conectores adecuados.

El equipo deberá contar con un puerto donde se conectará la pipeta para comprobar que en el sistema de muestra de la pipeta a la salida de las bombas no exista ninguna fuga; de igual forma debe contar con un puerto donde se conecte la pipeta y poder comprobar que se estén leyendo las concentraciones del gas de baja correctamente.

VII. SONDA Y PIPETA

Los equipos de verificación de emisiones vehiculares deberán contar con una sonda de toma de muestra de conformidad con lo establecido en el numeral 8.8.9.1 de la NOM-047-SEMARNAT-2014 y una pipeta que se introduce dentro del escape del vehículo, de la cual existen dos tipos: rígidas y flexibles.

Publicación electrónica

VIII. SISTEMA ANALIZADOR DE OPACIDAD PARA LA VERIFICACIÓN VEHICULAR DE VEHÍCULOS A DIESEL

El opacímetro debe cumplir mínimo con la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-2017. El sistema analizador de opacidad debe estar diseñado para centralizar la impresión de los resultados de la prueba de verificación de opacidad, con la finalidad de mantener oculto el resultado hasta en tanto sea asignado en documentación oficial.

El opacímetro debe estar diseñado para realizar mediciones de opacidad en vehículos automotores por un periodo de 12 horas continuas al día.

Los sistemas analizadores de opacidad que estén o sean autorizados por la Secretaría para operar en los Centros de Verificación Vehicular deberán contar con un informe de cumplimiento para el opacímetro por parte del Centro Nacional de Metrología (CENAM), en por lo menos los siguientes parámetros técnicos:

a) Longitud óptica efectiva de la cámara de humo.
b) Linealidad.
c) Precisión del equipo.

El sistema analizador de opacidad debe requerir y aprobar un ajuste a cero y spam, tomando como referencia el aire ambiente al inicio de las actividades como parte de su secuencia de arranque. Si no se genera un resultado aprobatorio, el equipo de medición debe quedar bloqueado para realizar pruebas de verificación, hasta en tanto no se obtenga un resultado satisfactorio.

El filtro utilizado para realizar el spam debe ser trazable a patrones nacionales.

IX. ÁREA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

Es el espacio establecido dentro del Centro de Verificación Vehicular, en el cual se llevan a cabo todas las acciones establecidas para la aplicación de los protocolos de prueba de emisiones vehiculares y debe contar con suficiente ventilación natural o artificial para asegurar una adecuada dispersión de los gases contaminantes que ahí se generan. Asimismo, el área debe tener la suficiente iluminación natural o artificial a efecto de lograr video grabar con nitidez el proceso de verificación vehicular que se realice en el horario establecido, identificándose conforme a lo dispuesto en el Manual de Imagen Institucional vigente que expida la Secretaría.

El área de verificación deberá delimitarse con línea perimetral color amarillo tráfico, esta área no deberá tener objetos, vehículos o ningún otro elemento que obstaculice la visibilidad del procedimiento, es este el lugar exclusivo en el que estará colocado el vehículo para ser sometido a la inspección visual, prueba de OBD, prueba dinámica, prueba estática o prueba de opacidad, según corresponda.

Los usuarios que soliciten el servicio de verificación vehicular, deberán presentar los vehículos automotores en óptimas condiciones, con la finalidad de obtener un resultado aprobatorio, por lo que el estado físico y mecánico de los vehículos automotores es responsabilidad de los propietarios, en el supuesto de que algún vehículo automotor presente alguna anomalía, el Centro de Verificación Vehicular no se hará responsable de las fallas mecánicas presentadas.

X. ÁREA DE ENTREGA DE RESULTADOS

Es el área donde se entregan los resultados al conductor de cada vehículo verificado, ya sea la constancia de verificación tipo 0, 00, 1, 2, voluntario o de no aprobación.

Esta área debe contar con un techo de estructura metálica o losa, cuya superficie mínima será de 15 m cuadrados, por cada línea de verificación.

Publicación electrónica

XI. ISLA DE VERIFICACIÓN

Es el espacio dentro del área de verificación vehicular en donde se ubican los equipos de verificación de emisiones vehiculares y que dividen las distintas líneas de verificación vehicular existentes en el Centro de Verificación Vehicular.

Deben tener un ancho mínimo de 0.75 metros y un máximo de 1.25 metros, un mínimo de largo de 7.5 metros y máximo la misma longitud de la línea de verificación, un nivel superior al de la línea de verificación (a modo de banqueta) para delimitar el área de la isla y de la línea de verificación, así como evitar el acceso de los vehículos automotores a la isla de verificación.

Podrán ubicarse, además de los equipos de verificación de emisiones vehiculares, sillas o bancos para el descanso de los técnicos verificadores.

XII. MÓDULO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA

Para calcular factores de corrección por condiciones atmosféricas en los resultados de las emisiones contaminantes, deberán reportar parámetros de presión atmosférica, temperatura y humedad relativa de forma simultánea, el equipo de verificación requiere hasta dos estaciones meteorológicas ubicadas en la nave del área de verificación y una para Centro de Verificación Vehicular móvil, con las cuales se miden las condiciones de temperatura y humedad relativa, presentes durante la prueba de verificación de emisiones.

El módulo de estación meteorológica, deberá encontrarse en las líneas de verificación a una altura mínima a partir del piso, de 2 a 2.5 metros.

Las estaciones meteorológicas deben contar con un informe de calibración de un laboratorio acreditado en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, estos informes de calibración serán para los canales de temperatura y humedad relativa de cada una de las estaciones, tendrán una vigencia de un año y deberán ser entregados a la Secretaría.

XIII. LÍNEA DE ESCAPE DE VEHÍCULOS NO VERIFICADOS

Es el carril ubicado a un costado del área de verificación y del patio de acumulación vehicular por donde los vehículos que no vayan a recibir el servicio de verificación de emisiones vehiculares, podrán salir de forma rápida del Centro de Verificación Vehicular, para evitar el movimiento de los vehículos que se encuentran a la espera del servicio de verificación, cada línea deberá medir como mínimo 2.80 metros de ancho, puede existir más de una línea de escape. Deberá estar delimitada con la señalética de identificación correspondiente o en su caso dicha área se deberá identificar con conos para tráfico.

XIV. LÍNEA DE VERIFICACIÓN

Es la superficie destinada a las pruebas de inspección visual, OBD, medición de emisiones de gases y opacidad de los vehículos; está conformada por el pasillo vehicular y la isla, separa las líneas de verificación. En ella se desarrollan las acciones establecidas en los protocolos de prueba de las emisiones vehiculares definidas por la normativa correspondiente.

Deberá medir como mínimo 50 m² por línea de verificación, es decir, 5 m de ancho por 10 m de largo, con el propósito de garantizar el acceso y salida de vehículos en forma fluida, evitando de este modo problemas de vialidad.

Cada línea de verificación debe contar con dos estaciones de captura, equipo de cómputo para la captura de información por el técnico, una estación de prueba y un gabinete de equipos donde se alberguen los diferentes módulos y equipos de cómputo que forman parte del equipo de medición.

Publicación electrónica

Todas las líneas de verificación deben contar con 2 computadoras, una para la prueba visual (la inspección visual se debe realizar dentro de la línea de verificación), así como OBDII y otra para la estación de prueba (dinámica, estática o de opacidad).

Cada línea de verificación deberá contar con el equipamiento necesario y funcional para realizar todas las pruebas según los métodos aplicables. Queda prohibido el intercambio de cables entre líneas de verificación para realizar la conexión de OBD II, en caso de que no funcione correctamente el OBD II, el Centro de Verificación Vehicular de manera inmediata deberá dar aviso vía electrónica a la Dirección de Verificación Vehicular al correo fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx.

Para efectuar la prueba dinámica (emisiones), los vehículos deberán ingresar a la línea de verificación sin carga alguna, caso contrario no se realizará la prueba.

Queda prohibido realizar algún cambio de líneas a los vehículos automotores que ya han sido ingresados a prueba, ya sea por error de captura, falla en el Sistema o en la impresión de resultados, de existir alguno de los supuestos anteriores, los vehículos automotores deberán ingresar a la misma línea en donde se realizó la primera prueba.

XV. GABINETE DE EQUIPOS

Los Centros de Verificación Vehicular, deberán informar por lo menos con cinco días de anticipación, mediante escrito ingresado a la Secretaría sobre la apertura de gabinete de micro banca para su mantenimiento, en los supuestos de apertura de gabinete por alguna eventualidad emergente, los Centros de Verificación Vehicular, deberán notificarlo mediante el registro del formato digital que la Secretaría determine, al momento del suceso, posteriormente deberá documentar por escrito ingresado ante la Unidad de Correspondencia la causa y motivo de la apertura del gabinete, debiendo anexar la orden de servicio expedida por el proveedor autorizado, detallando el motivo y resultado del servicio.

Deben contar con el gabinete de equipos central, su función es evitar las inclemencias ambientales, así como manejos no autorizados, por lo que su construcción requiere de piso, techo o parte superior, 2 paredes y dos puertas o tapas con chapa y llave que permita sólo el acceso autorizado a su interior, y deberá contar con una ventana transparente, de material resistente a los impactos, que permita ver la totalidad de los módulos desde el exterior.

Su construcción debe ser robusta, utilizando materiales y acabados resistentes a la corrosión, a las inclemencias del tiempo y al maltrato que pueda sufrir por los operadores.

Los Centros de Verificación Vehicular, quedan obligados a mantener en resguardo dentro de las instalaciones del mismo, un duplicado de las llaves de los equipos de verificación, con el único fin que la Secretaría o la Procuraduría pueda abrir los equipos para realizar las visitas que ordena, por lo que deberán estar disponibles en todo momento para dicha Dependencia y resguardadas en un sobre sellado y firmado por personal autorizado o comisionado para tal efecto por la Secretaría, ello para garantizar que no sea abierto por personas distintas que no estén autorizadas; la llave original deberá ser conservada por el proveedor correspondiente, quien en todo momento será responsable de su guarda y estará obligado a entregarla a la Secretaría cuando ésta se la requiera.

Este gabinete debe estar sostenido por un poste central cilíndrico o cuadrado, de calibre suficiente para soportar el peso del gabinete y todo su contenido. El poste estará anclado a la isla de verificación junto a una caja de registro, la cual estará ahogada en el piso de la isla de verificación y será la que distribuirá todos los cables, mangueras y conductos, que requiere este gabinete.

En el interior del gabinete de equipos se instalará una estructura de postes formando un rack, cuyas dimensiones deben cumplir con el estándar ANSI/EIA 310-d-1992 “Racks, paneles y equipo asociado”. La altura de estos postes deberá permitir 25U libres.

Publicación electrónica

El gabinete de equipos central, se deberá ubicar al lado contrario del dinamómetro (lado contrario a la PAU, en sus siglas en inglés Power Absortion Unit), encima y al centro con relación a los laterales de la isla, alineado con los gabinetes de las estaciones de captura y/o prueba de la misma línea. La puerta o tapa frontal estará orientada hacia la estación de prueba. Las puertas o tapas del gabinete deberán abrir sin encontrar obstáculos.

El Gabinete Central debe tener en la parte superior un sistema de extracción de aire para reducir la temperatura de operación.

Los cables de red, eléctricas y mangueras de gases deberán pasar por dentro del poste central y deberán salir en el interior del gabinete. Las puertas delantera y trasera contarán con microswitch.

XVI. CUARTO DE CÓMPUTO O SITE

Es el sitio destinado para el resguardo de los equipos de cómputo debiendo contar con un gabinete para el equipo de cómputo central, los equipos utilizados para la administración de los equipos de verificación~~,~~ un gabinete para equipos de red privada virtual y telefonía; un gabinete para equipo de video, el cual medirá como mínimo 4 m² y deberá contar en su interior con aire acondicionado con capacidad de enfriamiento mínima de 12,000 BTU´s; puerta de seguridad que deberá estar cerrada; sistema de apagado de emergencia, piso antiestático y generadores auxiliares o UPS.

Dicha área será utilizada única y exclusivamente para el resguardo de los equipos de cómputo, queda prohibido el resguardo de materiales con fines distintos.

XVII. PATIO DE ACUMULACIÓN VEHICULAR

Es el área destinada a la espera de la aplicación de la prueba de verificación de emisiones vehiculares, que se encuentra ubicada entre la entrada del Centro de Verificación Vehicular y las líneas de verificación. Debe tener una superficie mínima de 5.0 m de ancho por 9.0 m de largo (45 m²).

El personal del Centro de Verificación Vehicular, podrá realizar en esta área una primera evaluación de los documentos que el usuario presenta para la aplicación de la prueba y valorar si cumple con lo establecido, caso contrario, deberá informar al conductor o conductora sobre los documentos faltantes y la fecha límite para verificar su unidad, además de realizar las acciones necesarias para facilitarle la salida del Centro de Verificación Vehicular.

XVIII. ZONA DE GASES DE CALIBRACIÓN

Es el espacio en donde estarán instalados de forma segura los tanques que contienen los gases de referencia que se utilizan para la calibración diaria de los equipos de Verificación Vehicular, debiendo ser un espacio perfectamente identificado, ventilado y de acceso restringido. Los tanques deben contar con medios de fijación adecuados, tales como cinturones.

En esta zona se ubicará el compresor de aire lubricado con tubería independiente a los gases. De igual forma, en este espacio se encontrarán los tableros y/o centros de carga para control del sistema de fuerza de todo el Centro de Verificación Vehicular.

Todas las líneas de conducción deben estar identificadas con el color que aplique según el material que transporta. La puerta de acceso deberá ser de acero, tipo Louver misma que deberá permanecer cerrada, dicha área debe contar con techo de estructura metálica o losa, perfectamente identificada y de acceso restringido.

Dicha área deberá ser utilizada exclusivamente para el resguardo de los gases de calibración, queda prohibido el resguardo de materiales ajenos a los gases.

Publicación electrónica

XIX. SISTEMA DE MONITOREO EN TIEMPO REAL

El sistema de cámaras en los Centros de Verificación Vehicular, debe cubrir la totalidad de las áreas exteriores e interiores, acceso, salida y vista hacia las vialidades de acceso y salida del mismo, con la finalidad de vigilar la operación en las instalaciones y deberá transmitir de manera continua e ininterrumpida con el objetivo de visualizar las líneas de verificación, el procedimiento técnico y monitores de captura y prueba, dicho sistema es implementado para corroborar y verificar que la operación de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, se realice apegada a la normativa ambiental aplicable vigente.

Las características mínimas de las cámaras que se deberán utilizar en los Centros de Verificación Vehicular son las siguientes:

a) Cámaras fijas para el área de verificación.
b) Características mínimas.
c) Resolución: 1920 x 1080p.
d) Lente gran angular de 95°.
e) Sistema de imagen: Día/Noche con leds infrarrojos.
f) Tipo de video: Color.
g) Conexión del video: RJ45.
h) Nivel de impermeabilización: IP66

XX. LAS CÁMARAS PTZ

Deberán contener un domo o capuchón que impida ver el movimiento de éstas cuando se realice el monitoreo del Centro de Verificación Vehicular, en su conjunto deberán tener acceso visual a prácticamente la totalidad del Centro de Verificación Vehicular.

Las características mínimas de las cámaras que se deberán utilizar en los Centros de Verificación Vehicular son las siguientes:

a) Resolución mínima: 1920 x 1080p
b) 10X zoom digital.
c) Tipo de video: Color
d) Ángulo de giro horizontal: 360°
e) Ángulo de giro vertical: 90°
f) Conexión del video: RJ45
g) Sistema de imagen: Día/Noche con leds infrarrojos
h) Nivel de impermeabilización: IP66

Se deberán instalar a una altura mínima de ~~2~~ 3 m; para ello, el Centro de Verificación Vehicular deberá entregar o actualizar en caso de que haya sido entregado un croquis de sus instalaciones de tamaño 90 x 60 cm, en donde se indique con claridad todas y cada una de las áreas (nave de verificación, área de gases, área de impresión, área de entrega de resultados, patio de acumulación, etc.), así como la altura del campo libre de visión de la nave de verificación. Una vez analizado el croquis, la Secretaría indicará la ubicación de las citadas cámaras y podrá solicitar su reubicación en cualquier momento si así lo considera pertinente, para lograr un mejor campo de visualización.

XXI. CÁMARAS PARA CUARTOS DE CÓMPUTO

Deberán instalar las cámaras necesarias que cubran el acceso y el rack de equipos que contiene el servidor principal o de dominio, las características mínimas de las cámaras que se deberán utilizar en los Centros de Verificación Vehicular son las siguientes:

a) Resolución mínima: 1920 x 1080p.

Publicación electrónica

b) Lente gran angular de 103º
c) Tipo de video: Color
d) Conexión del video: RJ45
e) Sistema de imagen: Día/Noche con leds infrarrojos.

XXII. FIJACIÓN

La fijación para las cámaras de monitoreo en tiempo real, deberá contar con los aditamentos necesarios, a efecto de evitar algún incidente.

XXIII. CÁMARAS EN EL ÁREA DE IMPRESIÓN DE RESULTADOS Y ÁREA DE ENTREGA DE RESULTADOS.

Se instalarán las cámaras necesarias para cubrir toda el área de impresión, el acceso al área, el rack que contiene las impresoras para los diferentes tipos de certificados y los monitores deberán ser visibles en todo momento.

Las cámaras en el área de entrega de resultados, cubrirán perfectamente el área y no deberán existir puntos ciegos que impidan visualizar las interacciones con los usuarios o la entrega de resultados.

Se instalarán las cámaras necesarias para cubrir la totalidad de esta área.

XXIV. CÁMARAS EN EL ÁREA DE VERIFICACIÓN

Se instalará una cámara en la parte posterior de cada línea de verificación o de escape, sin importar si están en uso o no. Estas cámaras se fijarán dependiendo del mejor ángulo visual que se pueda lograr. El campo visual debe privilegiar la visión clara de la placa (contemplando que esta se encuentre al centro del vehículo en la defensa trasera), la colocación de la sonda en los tubos de escape durante la prueba de verificación, y la posible emisión de humos; así como la visualización del dinamómetro. Se instalará una cámara frontal de cada línea de verificación o de escape. Estas cámaras se fijarán dependiendo del mejor ángulo visual que se pueda lograr. El campo visual debe privilegiar la visión clara de la placa (contemplando que esta se encuentre al centro del vehículo en la defensa delantera), la colocación de los sensores de toma de RPM en vehículos cuya ubicación del motor se encuentre en la parte delantera del mismo; así como la visualización del dinamómetro. La cantidad de cámaras a instalar depende del número de líneas de verificación o líneas de escape con que se cuente, de todas sus cámaras y equipos instalados, además de una memoria fotográfica de las imágenes que pueden captar, transmitir y grabar, verificando tener vehículos en el área de las líneas de verificación

XXV. CÁMARAS

Deberán contar con videovigilancia en las áreas del patio de acumulación vehicular, módulo de quejas y/o atención a los usuarios, teléfono, consulta de adeudos y caja de cobro (en toma exterior).

XXVI. CÁMARAS ADICIONALES

La persona concesionaria podrá optar por incluir cámaras adicionales con motivo de dar seguridad a su Centro de Verificación Vehicular. No será necesario presentar estas imágenes a la Secretaría.

XXVII. DISTRIBUCIÓN DE LAS CÁMARAS DE VIDEO

Área	Tipo de cámara	Número de cámaras
Entrada exterior	Bala	2
Salida exterior	Bala	2
Patio de acumulación	Bala	3
Acumulación entrada	Bala	Una por línea

Publicación electrónica

Acumulación salida	Bala	Una por línea
Entrega de resultados	Bala	Mínimo una
Entrada de línea	Bala	Una por línea
Línea de escape de vehículos no verificados	Bala	2
Salida de cada línea	Bala	Mínimo 1
Sala de espera	Bala	1
Impresión de resultados	Domo	1
Caja	Domo	1
Cuarto de gases	Domo	1
Site	Domo	1
Área de verificación delantera	PTZ	1
Área de verificación trasera	PTZ	1

XXVIII. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GRABACIÓN Y MONITOREO DE VIDEO

El sistema de monitoreo en tiempo real, es implementado para la vigilancia de la operación de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular.

Deberá contar con cámaras en operación permanente para visualizar la operación del Centro de Verificación Vehicular, con un servidor para respaldo de la información, así como para la transmisión al servidor proporcionado por la Secretaría, de acuerdo a las especificaciones técnicas y equipos establecidos por ésta.

No deberá existir ningún objeto, vehículo o persona, que obstruya el campo de visión de las cámaras, así como tampoco manipular la posición de las mismas o bloquear la visibilidad al punto de toma de la muestra, de las placas y del vehículo.

En caso de manipular, obstruir la visibilidad del lente, desconectar o apagar las cámaras aquí referidas, la Dirección de Verificación Vehicular solicitará lo conducente, por el medio electrónico que determine para notificar la incidencia al Centro de Verificación Vehicular y si éste hace caso omiso, procederá a levantar el acta circunstanciada correspondiente y se turnará a la Dirección Jurídica a efecto de que, en el ámbito de su competencia inicie el procedimiento administrativo y las sanciones correspondientes.

Las cámaras deberán estar operando y transmitiendo permanentemente, de no ser así, el Centro de Verificación Vehicular deberá suspender el servicio de esa línea, teniendo como máximo un día hábil para realizar las reparaciones correspondientes por cuenta y costa de los Centros de Verificación Vehicular, hasta garantizar la operación correcta del equipo de video vigilancia. El sistema de monitoreo en tiempo real deberá tener la suficiente iluminación natural y/o artificial a efecto de poder grabar con nitidez el proceso de verificación vehicular que se realice en cualquier horario.

Las imágenes de video, grabadas por el Centro de Verificación Vehicular, podrán ser consultadas o grabadas en todo momento por el personal de la Dirección de Verificación Vehicular; en caso de que no se tenga acceso a las imágenes de video por causas no imputables a las mismas, el Centro de Verificación Vehicular deberá suspender la actividad en ese momento.

El sistema de grabación y monitoreo de video deberá funcionar las 24 horas del día, los siete días de la semana.

a) Cuando se presente alguna falla en las cámaras, el personal del Centro de Verificación Vehicular deberá reportarla a la Secretaría en el transcurso de las siguientes dos horas posteriores a haber ocurrido la falla, siempre y cuando la misma se presente en horario hábil, o antes de las 10:00 horas del día hábil siguiente al momento en que se presenta la falla, en el supuesto que la falla se haya presentado en día u hora inhábil se deberá reportar por el medio digital que determine y notifique por escrito la Dirección de Verificación Vehicular;

Publicación electrónica

b) Cuando una cámara ubicada en alguna línea de verificación presente imagen parcial, nula, fuera de foco, o cualquier otro problema que impida ver una imagen nítida, se deberá suspender la actividad de verificación en dicha línea de verificación, hasta que sea subsanada dicha falla; y
c) Cuando cualquier cámara ubicada fuera de línea de verificación que presente imagen parcial, nula, fuera de foco, o con cualquier otro problema que impida ver una imagen nítida, la Dirección de Verificación Vehicular comunicará al Centro de Verificación Vehicular la incidencia; por lo que, se deberá reportar por escrito y firmado por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, el mantenimiento correctivo con evidencia fotográfica por el medio digital que determine la Dirección de Verificación Vehicular y podrá continuar con la operación del Centro de Verificación Vehicular, salvo que ésta determine lo contrario.

Serán motivo de inicio de procedimiento administrativo, los eventos en el sistema de video que no hayan sido reportados a la Secretaría en un periodo de tiempo no mayor a 2 horas durante el horario de operación y que deriven en una grabación que tuviese cualquier anomalía o falla como imagen parcial o nula, imagen fuera de foco, imagen carente de luz, imagen borrosa, rayada, o con cualquier otro problema que impida ver de forma nítida las imágenes grabadas o las imágenes que se obtienen en línea; o bien, en caso de que se detecte que se apagó de manera intencional el sistema de grabación.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán tener bajo su resguardo como mínimo, un periodo de dos meses todas las grabaciones diarias de los videos de todas las cámaras en el medio que los propios Centros determinen.

19. En caso de que la Secretaría, a través de la Dirección de Verificación Vehicular, verifique algún incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, se procederá al bloqueo de las líneas de verificación y se dará vista a la Dirección Jurídica o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, para que se impongan las sanciones aplicables correspondientes, dichas acciones serán independientes de las medidas adicionales determinadas por la Secretaría en ejercicio de sus funciones. Una vez que el Centro de Verificación Vehicular, haya subsanado el incumplimiento que dio lugar a la sanción, la Dirección Jurídica o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, deberá informar el estatus actual del procedimiento a la Dirección de Verificación Vehicular para estar en posibilidad de tomar las acciones que sean necesarias para reanudar su operación.

20. Los Centros de Verificación Vehicular, sólo podrán realizar labores relacionadas con la operación y prestación del servicio en los términos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamentos Normativos, Programa de Verificación Vehicular Obligatorio vigente y demás normativa aplicable en materia de verificación vehicular.

21. La Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, está conformada por la totalidad de Centros de Verificación Vehicular en operación, distribuidas en el Estado de Hidalgo, los cuales están obligados a operar con el sistema centralizado y software que determina la Secretaría y que tienen como fin proporcionar los medios técnicos para que de manera conjunta con los usuarios automovilistas den cumplimiento al Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente aplicable en la Entidad.

22. Los equipos de medición deberán estar calibrados con trazabilidad a los patrones nacionales de acuerdo con lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad, o en su defecto a patrones extranjeros confiables a juicio de la Secretaría de Economía.

23. Los Centros de Verificación Vehicular, deberán brindar el servicio al público de lunes a viernes de 09:00 horas a 18:00 horas, y los días sábado de 09:00 a 14:00 horas, la Secretaría, podrá modificarlo en función de los programas y acciones que se implementen. El servicio puede ser suspendido los días inhábiles conforme a la legislación laboral, por lo que esta Secretaría hará del conocimiento a los Centros de Verificación Vehicular, así como al público en general.

En caso de que el Centro de Verificación Vehicular, por caso fortuito o fuerza mayor, esté impedido de prestar el servicio de verificación vehicular, deberá de notificar inmediatamente a la Secretaría mediante escrito firmado por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, ingresado en la Unidad de Correspondencia, adjuntando las

Publicación electrónica

documentales con las que justifique y acredite la causa; de lo contrario se tendrán por no hechas las manifestaciones y se hará acreedor a las medidas correspondientes. Una vez justificada la causa, se deberá ingresar por escrito en la Unidad de Correspondencia las evidencias de las acciones que realizó para corregir el problema, con la finalidad de continuar con la prestación del servicio, caso contrario, se bloquearán las líneas de verificación.

24. Si al momento de realizar una visita, el Centro de Verificación Vehicular, no se encuentra prestando el servicio, deberá presentar el acuse correspondiente donde justifique la causa; ya sea por incumplimiento a los presentes Lineamientos, se encuentre en proceso jurídico, por apertura de gabinete, por dejar de transmitir video, por el no envío de datos de la estación meteorológica no justificado u otro, el Centro de Verificación Vehicular, deberá permanecer cerrado y colocar la leyenda “FUERA DE SERVICIO” de acuerdo al Manual de Imagen Institucional.

25. Queda prohibida la reparación mecánica de cualquier vehículo al interior de los Centros de Verificación Vehicular, así como manipulación del sistema o componentes de combustión del mismo, con el fin de aprobar los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos y el Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente.

Durante la prueba de verificación, el conductor y todos los pasajeros de los vehículos automotores deberán pasar al área de espera en tanto se lleva a cabo la prueba.

La prueba se realizará con los accesorios del vehículo apagados tales como: aire acondicionado, equipo de sonido, centro de entretenimiento, geoposicionador y luces, salvo en el caso de los vehículos automotores que por su diseño de fabricación presenten faros que no pueden ser apagados. Así mismo, la prueba no se realizará con personas a bordo del vehículo a fin de pretender aumentar la tracción de los neumáticos sobre los rodillos del dinamómetro.

26. En caso que se detecte un error en el año modelo del vehículo reportado por la Tarjeta de Circulación, prevalecerá el modelo especificado por el número de identificación vehicular (VIN por sus siglas en inglés) marcado en la carrocería del vehículo motorizado.

27. Una vez aplicados los métodos de prueba previstos de la NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que le sustituya, el Centro de Verificación Vehicular deberá emitir la constancia de verificación vehicular y en caso aprobatorio, el holograma que deberán portar los vehículos de acuerdo a las especificaciones de circulación del Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente.

En la emisión de las constancias de verificación vehicular expedidas por el Centro de Verificación Vehicular, la Secretaría, se reserva el derecho de codificar mediante un medio electrónico cada parte de dichos certificados, utilizando los códigos de seguridad, algoritmos de encriptación o cualquier solución tecnológica que sea útil para la autenticación y trazabilidad del documento.

28. En caso de detectarse un certificado u holograma de verificación vehicular con un folio que no exista registrado en la Secretaría, el Centro de Verificación Vehicular que lo expidió será sancionado con el cierre inmediato de la o las líneas y se iniciará el procedimiento de revocación de la Concesión, además de darse vista a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente; dichos hechos serán notificados a la Dirección Jurídica por uso indebido de papelería oficial, para que en el ámbito de su competencia realice lo conducente.

CAPÍTULO III
CONSTANCIAS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

29. Los Centros de Verificación Vehicular Concesionados en el Estado de Hidalgo, deberán observar lo siguiente respecto de las constancias de verificación vehicular:

I. ADQUISICIÓN DE CONSTANCIAS

Publicación electrónica

La Secretaría, suministrará en el almacén de la Unidad Administrativa de esta Secretaría, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00, las constancias de verificación (hologramas y certificados) a la Persona Concesionaria, Representante Legal y/o Apoderado Legal o Gerente que así lo requiera, acreditando su personalidad mediante oficio emitido por la Dirección Jurídica o gafete emitido por la Secretaría, previo pago de derechos, una vez que se registre el pago respectivo en la cuenta bancaria proporcionada. La Secretaría podrá administrar la cantidad de constancias posibles de compra, cuando exista desabasto por parte del proveedor.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán adquirir el número conveniente e idóneo de constancias de verificación (hologramas y certificados), para cubrir y garantizar en todo momento la demanda del servicio de verificación vehicular al público, tomando en consideración que; en caso de no adquirir oportunamente la suficiente papelería para cubrir los fines antes mencionados, serán acreedores a las sanciones administrativas a que haya lugar.

Las constancias de verificación (hologramas y certificados), se deberán resguardar de manera segura en el domicilio oficial del Centro de Verificación Vehicular y por ningún motivo serán utilizadas para un fin distinto a la verificación.

II. COSTOS DE LAS CONSTANCIAS

Los costos respectivos de las constancias de verificación vehicular a los Centros de Verificación Vehicular, se harán del conocimiento a la persona Titular, Representantes Legales y/o Apoderados Legales de los Centros de Verificación Vehicular, a través de un oficio, la cual será emitida por la Unidad Administrativa de esta Secretaría, tomando en cuenta que los costos serán variables de acuerdo a la actualización de la UMA publicado en el Diario Oficial de Federación de manera anual. No obstante, esta información podrá ser consultada en Ley Estatal de Derechos para el Estado de Hidalgo, específicamente en el artículo 40 fracción I BIS.

El manejo de certificados de verificación y documentación soporte, será como lo indique el área de archivo de esta Secretaría, la cual emitirá el procedimiento a seguir.

Al finalizar cada semestre, el Centro de Verificación Vehicular, a más tardar en la primera semana del nuevo periodo, devolverá las constancias de verificación (certificados y hologramas) sobrantes del periodo inmediato anterior, la devolución la realizará mediante escrito ingresado ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría con atención a loa Unidad Administrativa de la Secretaría.

III. CAPTURA DE CAMPOS DE LAS CONSTANCIAS

El personal del Centro de Verificación Vehicular deberá capturar e imprimir en su totalidad todos los campos que contienen los certificados de verificación vehicular, además de visualizarse en la base de datos de verificación vehicular. En caso de detectar algún faltante en el llenado de los campos, no se tendrá por recibido el informe mensual, siendo acreedor a la sanción correspondiente.

IV. INFORMES

El Centro de Verificación Vehicular, a través de la persona Concesionaria, Representante Legal y/o Apoderado Legal deberá presentar e ingresar mediante escrito ante la Unidad de Correspondencia el informe mensual en físico, digital y bitácoras de operación de cada una de las líneas de verificación, para su revisión de acuerdo al calendario que se les haga llegar a través del comunicado vía correo electrónico, en los formatos y horarios establecidos por la Dirección de Verificación Vehicular.

El informe digital y el expediente electrónico de cada una de las verificaciones (archivo digital) deberán ser cargados en One Drive Microsoft con dos días de anticipación a la fecha de entrega del informe físico, en los formatos establecidos por la Dirección de Verificación Vehicular, esta información se descargará mediante acceso por contraseña temporal y será de uso exclusivo de la Dirección de Verificación Vehicular.

Publicación electrónica

Esta información será recibida con todas las reservas de Ley, la cual podrá ser sometida a revisión para identificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos, el Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente, así como la veracidad de los documentos e información contenida en los mismos.

El Centro de Verificación Vehicular, deberá conservar los informes y certificados en original de cinco años anteriores a su expedición, con la finalidad de estar en posibilidad de atender cualquier solicitud presentada por las personas usuarias.

La Secretaría, podrá constatar a través de la Dirección de Verificación Vehicular y mediante visita, que los informes y el soporte documental (archivo físico) se encuentren debidamente resguardados en el domicilio oficial del Centro de Verificación Vehicular y correspondan a las verificaciones efectuadas.

V. ARCHIVO DIGITAL

El expediente deberá ser digitalizado de forma legible en formato PDF, creando las carpetas y subcarpetas según el código de clasificación indicado por la Dirección de Verificación Vehicular, y se integrará por los siguientes documentos:

a) Constancia de verificación vehicular expedida;
b) Certificado de verificación inmediato anterior;
c) Tarjeta de circulación;
d) Formato de pago de incorporación de ser el caso;
e) Formato y comprobante de pago de multa por verificación extemporánea en los casos aplicables;
f) Prórroga en el supuesto aplicable;
g) Reposición de certificado de ser el caso;
h) Documental con la que se acredite haber obtenido algún tipo de descuento; y
i) Documento que acredite la falta de placa, en caso de que aplique.

VI. BITÁCORAS

El Apoderado Legal, Representante Legal o Titular de los Centros de Verificación Vehicular, deberá ingresar por escrito ante la Unidad de Correspondencia de esta Secretaría, la solicitud de autorización de bitácora por cada línea de verificación, previo pago establecido en la Ley Estatal de Derechos, teniendo una vigencia semestral.

Las bitácoras deberán presentarse empastadas, desde cien hasta doscientas fojas foliadas, con carátulas de presentación en pasta color negro, con letras mayúsculas en color gris, y deberá contener los siguientes datos: número del Centro de Verificación Vehicular, número de línea de verificación; en la contraportada deberá contar con datos generales del Centro (razón social, domicilio, número de línea de verificación, marca y modelo del analizador de gases), serán autorizadas por la Secretaría, debiéndose presentar periódicamente para su revisión ante la Dirección de Verificación Vehicular, revisando que se utilicen todas las líneas y hojas útiles y se realicen los registros con tinta azul o negra; no serán admitidas las bitácoras con hojas sin foliar, pegadas, engargoladas o sobrepuestas; registros con tachaduras y/o enmendaduras. El registro será diariamente conforme se realicen las verificaciones, calibraciones o sucesos, y podrá ser corroborado al momento de realizar una visita de inspección o supervisión por la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente o visita técnica por parte de la Secretaría.

Los Centros de Verificación Vehicular que no cumplan con las especificaciones citadas con anterioridad, se les tendrá por no admitido el trámite y no se sellará, haciéndose acreedores a las sanciones administrativas correspondientes.

El Centro de Verificación Vehicular, contará con un registro diario de la operación por cada línea de servicio e incidentes presentados en el Centro, debiendo ser anotados en la Bitácora de Operación y Mantenimiento.

Publicación electrónica

Esta Bitácora deberá de contener los siguientes campos de manera impresa:
a) Fecha de operación;
b) Folios adquiridos por tipo y numeración que comprende;
c) Total de vehículos verificados por tipo de holograma;
d) Placas;
e) Vehículos sancionados con folio y monto;
f) Vehículos rechazados por tipo de verificación, modelo y motivo; y
g) Número de folio cancelado y motivo del mismo.

La Secretaría, realizará revisiones periódicas sobre la información entregada por los Centros de Verificación Vehicular, a fin de identificar si existen alteraciones, falsificación, irregularidades o multas no cobradas; de ser el caso, se dará vista a la Dirección Jurídica, a efecto de que inicie el procedimiento correspondiente.

En caso de cualquier omisión, la Secretaría o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente cada una en la esfera de su competencia, determinará las infracciones administrativas y/o sanciones correspondientes de conformidad a lo dispuesto en la Ley y la demás normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO IV
PERSONAL OPERATIVO

30. Los Centros de Verificación Vehicular, deberán abstenerse de prestar el servicio de verificación vehicular con personal no autorizado por la Secretaría, el personal deberá contar previamente con acreditación para el puesto, salvo de que se trate del personal de nuevo ingreso que se encuentre en capacitación por personal del Centro, ya autorizado por la Secretaría y apoye en labores del Centro, mismo que no podrá por ningún motivo operar o manipular por sí solo el equipo de verificación por lo que en todo momento será acompañado y orientado por personal autorizado por la Secretaría.

El personal de los Centros de Verificación Vehicular deberá impedir la permanencia dentro de sus instalaciones, de cualquier persona que no esté debidamente autorizada por la Secretaría, a excepción de personas que acuden con sus vehículos a verificar y acompañantes en caso de haberlos, de las personas que les prestan servicios administrativos, de calibración y de mantenimiento, para lo cual, deberán registrar en la bitácora de operación y mantenimiento o de cada servicio recibido.

Queda estrictamente prohibido realizar alguna actividad diversa al procedimiento de verificación vehicular dentro de las instalaciones de los Centros.

El Titular, el Representante Legal y/o Apoderado Legal de los Centros de Verificación Vehicular, deberá presentar a la Secretaría, a través del correo electrónico determinado por la Dirección Vehicular la plantilla del personal operativo vigente, durante los primeros 5 días hábiles de cada semestre o cuando lo solicite la Secretaría.

I. ESTRUCTURA DE PERSONAL OPERATIVO

El Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal de los Centros de Verificación Vehicular, será responsable de definir la estructura de personal de su empresa, con los puestos necesarios para cubrir las necesidades que demanda el servicio, de acuerdo a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable en la materia.

A continuación, se describen las funciones de los puestos relevantes que la Secretaría establece en la operación de los Centros de Verificación Vehicular, mismos que deben tomar como guía en la definición de las actividades y perfil de puesto que cada Unidad debe establecer:

Publicación electrónica

Descripción	Personal mínimo por número de líneas				
Número de líneas	1	2	3	4	5
Supervisor	1	1	1	1	1
Técnico verificador	1	2	3	4	5
Secretaria y/o auxiliar administrativo	1	1	1	1	1
Otros (justificar funciones y número de personal)					

Cuando alguna de las figuras del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular, contempladas en la tabla que antecede, se ausente por alguna razón justificada, se deberá contemplar al personal sustituto que suplirá sus funciones con el mismo perfil (exceptuando gerente y supervisor), con previa notificación a la Secretaría y autorizado por la misma.

II. TITULAR

Persona Concesionaria, a la que se le otorgó una Concesión Administrativa emitida por la Secretaría para operar como Centro de Verificación Vehicular, en esta figura recae el cumplimiento de la operación apegada a las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos Normativos y el Programa de Verificación Vehicular vigente, así como el Manual de Imagen Institucional vigente.

III. REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO LEGAL

Es la persona que acredita el mandato otorgado a su favor, mediante instrumento notarial reconocido por la Secretaría, para acreditar dicha representación deberá contar con los conocimientos necesarios en administración, desarrollando las siguientes funciones:

a) Suscribir los documentos que sean ingresados ante la Secretaría;
b) Recibir todo tipo de notificaciones;
c) Atender los requerimientos de carácter oficial de la Secretaría;
d) Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría;
e) Atender visitas técnicas y de inspección, ordenadas por la Secretaría o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente; y
f) Adquirir las constancias de verificación de emisiones vehiculares.

IV. GERENTE

Es la figura encargada de coordinar la operación administrativa del Centro de Verificación Vehicular, planeando, dirigiendo y supervisando el trabajo del personal operativo, asegurándose que se cumpla con los objetivos.

Desempeñara las siguientes funciones:

a) Corroborar que el Centro de Verificación Vehicular, opere en apego a las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos Normativos, el Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente, así como el Manual de Imagen Institucional vigente;
b) Coordinar las actividades del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular;
c) Verificar que el personal operativo del Centro de Verificación Vehicular realice sus actividades de manera óptima y funcional;
d) Adquirir las constancias de verificación de emisiones vehiculares;
e) Atender visitas técnicas y de inspección, ordenadas por la Secretaría o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;
f) Realizar el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso en acompañamiento de la capacitación por la unidad;

Publicación electrónica

g) Notificar el rechazo al usuario en caso de que la prueba haya resultado negativa, y si el usuario así lo solicita deberá explicar el motivo; y
h) Podrá realizar pruebas de verificación vehicular en los casos necesarios, siempre y cuando cuenten con la acreditación de la EMA.

V. SUPERVISOR

Esta figura es propuesta por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, será el encargado de dar seguimiento oportuno, así como operar y atender el servicio que brinda el Centro de Verificación Vehicular, este perfil de puesto tendrá las siguientes funciones:

a) La revisión del equipo de verificación, corroborando que se encuentre en óptimas condiciones, antes del inicio de sus operaciones;
b) Verificar que tanto la sonda como la pipeta no tengan fugas, que los filtros estén limpios y abrir la llave de seguridad del gas para aplicar la calibración del equipo;
c) Brindar de manera eficiente y transparente el servicio de inspección vehicular a los usuarios del servicio;
d) Verificar que el Centro de Verificación Vehicular opere conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos Normativos, el Programa de Verificación Vehicular y el Manual de Imagen Institucional vigentes;
e) Verificar el cumplimento de la prestación del servicio en los horarios establecidos y bajo los procedimientos normativos;
f) Asegurar que el área técnica cuente con las herramientas, equipos y aditamentos necesarios para realizar el procedimiento de verificación vehicular;
g) Asegurar que el área administrativa cuente con los insumos y equipos necesarios para realizar su función;
h) Las calibraciones que habrán de ejecutarse de manera diaria en materia de prueba de fugas, dinamómetro y analizador de gases; y
i) Notificar el rechazo al usuario en caso de que la prueba haya resultado negativa, y si el usuario así lo solicita deberá explicar el motivo.

VI. TÉCNICO VERIFICADOR

Es la persona encargada de realizar las pruebas de inspección a los vehículos automotores que ingresan al Centro de Verificación Vehicular.

Deberá contar con conocimientos básicos en mecánica automotriz para detectar fallas mecánicas del vehículo sometido a prueba, así como constancias de capacitación expedida por persona física o moral registrada como mínimo ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Realizando la inspección visual y las verificaciones ya sea por Sistema de Diagnóstico Abordo (OBD), prueba dinámica, estática u opacidad.

Desempeñará las siguientes actividades:

a) Ingresar claves de acceso al sistema;
b) Capturar los datos del vehículo en el certificado, corroborando en todo momento que sean coincidentes con el vehículo que será sometido a las pruebas, llenando obligatoriamente todos los campos solicitados;
c) Revisar los elementos que marca la inspección visual;
d) Capturar los datos del resultado de la inspección visual;
e) Colocar los dispositivos necesarios para iniciar el procedimiento;
f) Realizar pruebas de Inspección por OBD, Dinámica, Estática u Opacidad, según aplique; y
g) Reportar cualquier anomalía o falla en el equipo al supervisor.

Para los casos en que se emita alguna constancia de no aprobación (rechazo técnico), el documento que se genera y expide deberá contener el sello del Centro, nombre y firma del personal operativo que realizó la prueba.

Publicación electrónica

Todas y cada una de las líneas de verificación, en todo momento estarán cubiertas por los técnicos verificadores, permaneciendo el mínimo del personal citado en la estructura del personal operativo, contemplando que, de ser necesario el Centro de Verificación Vehicular contratará a técnicos verificadores sustitutos, para garantizar de esta manera que, el tiempo de prueba se realice de manera óptima acorde a la demanda del servicio, por ningún motivo las líneas de verificación que se encuentren en operación deberán permanecer sin el personal autorizado dentro del horario de operación.

VII. SECRETARIA

Es la persona encargada de realizar trabajos administrativos, cuyas funciones estarán ligadas con el manejo de papelería oficial, control de archivos, siendo sus funciones específicas las siguientes:

a) Realizar el proceso de impresión de resultados, corroborando el folio de impresión con el sistema, tipo de holograma, así como cotejar que los datos del certificado anterior y la tarjeta de circulación del usuario coincidan, siempre y cuando no se observen cambios de titularidad, alta baja u otro, así como el tipo de combustible, modelo, número de serie y placa correspondientes, y confirma que se haya impreso adecuadamente;
b) Realizará la impresión del certificado o constancia de no aprobación;
c) Colocar en el certificado el sello por ambos lados, con los datos de la Unidad, dejando de manera visible el código QR;
d) Entregar la constancia de rechazo impresa previamente revisada al Supervisor para la notificación correspondiente;
e) Entregar el certificado impreso previamente revisado al auxiliar administrativo;
f) Integrar el respaldo de los documentos (certificados anteriores y certificados actuales) ordenando del Centro con sus respectivos respaldos (copia de la tarjeta de circulación, Formato F7 de ser el caso, pagos respectivos u otros);
g) Clasificar la información por folio y tipo de holograma;
h) Cuantificar de manera consecutiva los folios y certificados emitidos, cotejando que sean coincidentes el folio impreso y el inserto en el certificado;
i) Integrar y resguardar en los paquetes de certificados;
j) Realizar las anotaciones diarias en la bitácora de operación de cada línea, así como incidentes presentados en la unidad;
k) Descargar folios, hasta en tanto no exista disposición en contrario;
l) Revisar que los sistemas de cómputo y de comunicaciones del Centro se encuentren en óptimo estado para realizar sus funciones; y
m) Cuando la impresión del certificado no se genere de manera correcta, es decir, se atore en la impresora, se salte folios o se dañe, se cancelará en el sistema y en físico, hasta en tanto no exista disposición en contrario. Las cancelaciones serán validadas previamente por la Secretaría, para lo cual dará aviso argumentando la causa.

VIII. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Persona encargada de realizar actividades administrativas, tales como emisión de facturas electrónicas, apoyo para requisitar bitácoras e integrar informes.

Las funciones que realizará son las siguientes:

a) Cobro por el servicio;
b) Funciones de secretariado;
c) Apoyo para generar los reportes mensuales del proceso de inspección vehicular;
d) Apoyo en el llenado de bitácora;
e) Apoyo en la revisión, control y almacenamiento de los documentos que se deben presentar en la inspección;
f) Apoyo brindando información a los usuarios del servicio de inspección en la entrada del Centro de Verificación Vehicular, cuando así se requiera;
g) Solicitará al usuario coteje sus datos en el certificado debiendo validar los datos del vehículo;
h) Desprenderá el holograma del certificado y procederá adherirlo en la parte superior derecha del vehículo y al concluir entregará la tarjeta de circulación original, certificado actual y demás documentos;

Publicación electrónica

i) Deberá retirar obligatoriamente sin costo alguno todos los hologramas anteriores adheridos en el cristal delantero de la unidad y no colocará el nuevo holograma hasta que se hayan retirado y destruido los hologramas anteriores, con excepción de los vehículos blindados, los cuales deberán acreditar el tipo de blindaje con el documento expedido por la autoridad correspondiente, en cuyo caso se adherirá a una mica o cristal, misma que se le entregará al conductor de la unidad; y
j) Al finalizar realizará las recomendaciones respecto al periodo de su próxima verificación.

La Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular tendrá la opción de contratar como mínimo a una persona con algún tipo de discapacidad, quien conforme a las habilidades y aptitudes podrá apoyar las funciones que se le asignen y encomienden.

Todo el personal de los Centros de Verificación Vehicular, deberá portar el gafete vigente al semestre que corresponda emitido por la Secretaría de manera correcta, en el lugar ideal visible, en los días y horarios de operación establecidos; asimismo, todo el personal de los Centros de Verificación Vehicular, deberá utilizar el uniforme que la Secretaría determine en su momento.

Asimismo, para todo aquel personal que se encuentre en el área de oficinas, entrega de resultados o en las líneas de verificación vehicular queda estrictamente prohibido usar gorras o algún otro objeto que obstaculice su rostro.

CAPÍTULO V
CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN

31. Los Centros de Verificación Vehicular, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para que el personal a su cargo, cuente con la capacitación teórica y práctica necesaria que le permita el correcto cumplimiento de sus funciones, con base en las necesidades de operación, Lineamientos y Normas Oficiales, las cuales sean aplicables al proceso de verificación vehicular, debiéndose aplicar como mínimo de manera anual.

El proceso para evaluar los conocimientos del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular por parte de la Secretaría, será de manera semestral y se llevará acabo de la siguiente manera:

Se inicia el proceso presentando una constancia de capacitación emitida por un tercero, ante la Secretaría. Dichas instituciones podrán ser públicas o privadas, contando con un registro mínimo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, contemplando el temario mínimo de los lineamientos vigentes.

Se ingresará mediante escrito ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría, firmado por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, donde solicite la evaluación del personal, describiendo en una tabla los nombres correctos sin faltas de ortografías y completos de acuerdo a las identificaciones oficiales copia del INE que deberán anexar a su escrito, mencionando los cargos a ocupar, adjuntando la constancia de capacitación correspondiente. La solicitud para evaluación deberá ser ingresada en los primeros 10 días naturales del inicio de cada semestre.

Una vez ingresado en tiempo y forma, la Secretaría notificará vía correo electrónico la fecha y la hora para la aplicación de la evaluación, dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la entrega de la documentación por parte de los Centros de Verificación Vehicular. Las evaluaciones realizadas, serán de manera digital, bajo el esquema que la Secretaría proporcione.

La calificación aprobatoria será como mínimo 7 siete, en los casos de aprobación, la Secretaría expedirá y notificará los reconocimientos al personal operativo que acreditó satisfactoriamente. En los casos que no acrediten con una calificación mínima de 7 siete, la Secretaría notificará vía correo electrónico el listado del personal que no aprobó, por lo que deberán presentar una segunda evaluación en los siguientes 10 diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de resultados, la Secretaría acordará la fecha y hora de la segunda evaluación, en caso de no acreditar la segunda evaluación o no realizarla, se tendrá por desechado el trámite.

Publicación electrónica

Concluido el proceso, la Secretaría notificará vía correo electrónico a los Centros de Verificación Vehicular, el listado del personal que aprobó las evaluaciones a efecto de hacer entrega de los reconocimientos.

La Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, solicitará mediante oficio ingresado ante la Unidad de Correspondencia de esta Secretaría, con atención a la Dirección de Verificación Vehicular, previo pago establecido en la Ley Estatal de Derechos debiendo adjuntar el formato de pago y comprobante del mismo, la expedición de gafetes y el organigrama operativo correspondiente, contando con un plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación vía correo de la Secretaría, para poder realizar el pago.

La expedición de gafetes por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, será de manera semestral, salvo en los casos de que el centro cuente con personal de nuevo ingreso. Los Centros de Verificación Vehicular, independientemente de la solicitud que ingresen por escrito, deberán notificar el expediente electrónico del personal que operará en los Centros de Verificación Vehicular, a través del formulario digital que determine la Dirección de Verificación Vehicular, el cual contendrá la siguiente información:

a) Identificación oficial por ambos lados clara y legible;
b) Fotografía frontal de medio cuerpo con fondo blanco clara y legible; y
c) Firma autógrafa en tinta azul con fondo blanco, clara y legible.

De no cumplir con los requisitos que anteceden, se procederá a desechamiento del trámite.

32. El temario mínimo que deberá incluir el programa de capacitación es el siguiente:

a) Normas Oficiales Mexicanas que aplican en la verificación de emisiones vehiculares;
b) Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo;
c) El documento expedido por la Secretaría para la operación de su Centro de Verificación Vehicular;
d) Los presentes Lineamientos, Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente, las especificaciones del Manual de Imagen Institucional vigente y cualquier otro instrumento que se publique o entregue al Centro de Verificación Vehicular;
e) Los principios de operación y detección de los sistemas de medición de gases, dinamómetro y opacidad; así como conocimientos básicos de mecánica y combustión, entre otros; considerando que dicho tema puede no aplicar al personal que desee autorizarse como secretaria, auxiliar administrativo u otro;
f) Respeto a los Derechos Humanos, no discriminación e igualdad de género; y
g) Las circulares que la Secretaría y la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente notifiquen a los Centros de Verificación Vehicular, y demás normativa aplicable en materia de verificación vehicular.

33. Una vez aprobada la evaluación, la Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal contará con 10 días hábiles para notificar a la Secretaría la inscripción del personal que tomará el curso de certificación en el estándar de competencia “Prestación de servicios de atención a clientes”, por alguna entidad acreditadora certificada perteneciente a la Red CONOCER de todo aquel empleado que tenga contacto con la ciudadanía (Gerente, Supervisor y Auxiliares Administrativos). Dicha certificación deberá estar vigente durante el periodo en que se encuentre laborando.

Una vez concluida la certificación, la Persona Titular, Representante Legal y/o el Apoderado Legal deberá ingresar a través de la Unidad de Correspondencia de esta Secretaría, copia de la certificación correspondiente de todo aquel personal que previamente haya tomado el curso de certificación.

34. Si se cuenta con personal de nuevo ingreso en los Centros de Verificación Vehicular, deberá notificarse de manera inmediata a través del correo que determine la Dirección de Verificación Vehicular, agregando un listado que contendrá el nombre completo del personal de nuevo ingreso y cargo a ocupar y de manera adjunta la identificación oficial vigente por ambos lados; el personal que se encuentre en proceso de capacitación y apoye en labores del Centro de Verificación Vehicular, no podrá por ningún motivo operar o manipular por sí solo el equipo de verificación, en tanto no sea evaluado, aprobado y notificado vía correo electrónico por la Secretaría por lo que; en todo momento será acompañado y orientado por personal autorizado por la Secretaría; el Centro de Verificación

Publicación electrónica

Vehicular deberá proporcionar una credencial de tamaño media carta con la leyenda como figura en “entrenamiento”, la cual deberá ser firmada y contener el nombre del Titular, el Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular quien la autoriza, teniendo una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de notificación de ingreso, con el contorno en color amarillo tráfico, por lo que el personal en entrenamiento deberá portarla en todo momento.

Una vez concluido el periodo de entrenamiento, la Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, deberá iniciar el procedimiento correspondiente, establecido en los presentes Lineamientos ante la Secretaría, para su evaluación y de manera subsecuente la expedición de gafetes para el personal operativo.

En el supuesto de que el Centro de Verificación Vehicular presente bajas definitivas de personal durante su periodo de entrenamiento, los Centros deberán notificar de manera inmediata a través del correo electrónico que determine la Dirección de Verificación Vehicular para lo cual deberá incluir el nombre y cargo del personal que lo solicita, a efecto de proceder a la baja en los registros correspondientes.

35. En el supuesto de bajas de personal autorizado, la Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, deberá notificar mediante escrito ingresado ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría con atención a la Dirección de Verificación Vehicular dentro de los dos días hábiles siguientes al suceso, anexando la justificación y el gafete original correspondiente de la persona que ya no labora en el Centro, para proceder a la baja en el sistema; así mismo, deberá informar en el término no mayor a 5 días naturales, el estado de dicha vacante.

Para el caso de ausencia de personal operativo por vacaciones, incapacidad médica, faltas, etcétera, el Centro de Verificación Vehicular deberá avisar a la Secretaría mínimo un día antes en el primer caso, en el segundo y tercero el mismo día de la situación presentada, así como nombre y cargo de la persona que cubrirá dicho lugar; considerando el mismo perfil del personal ausente, además, deberá cumplir con el mínimo de personal operativo de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos, para garantizar y cubrir las necesidades del servicio de verificación vehicular.

En caso de que el personal operativo se ausente por incapacidad médica, será responsabilidad del Centro de Verificación Vehicular considerar al personal sustituto, para desempeñar las funciones, y notificará de manera inmediata al correo electrónico que determine la Dirección de Verificación Vehicular.

36. Será obligación de la Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, verificar que ningún trabajador autorizado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, infrinja la normatividad aplicable en la verificación de emisiones vehiculares.

El personal que sea dado de baja por infringir la normativa aplicable, no podrá prestar ningún tipo de servicio en los Centros de Verificación Vehicular, autorizados para operar en el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO VI
CALIBRACIONES

37. El Centro de Verificación Vehicular, deberá cumplir como mínimo con los siguientes equipos y periodos de calibración realizados por el Laboratorio acreditado ante entidad autorizada por la Secretaría de Economía y aprobado por esta última, así como la autorización por la Dirección de Verificación Vehicular:

INSTRUMENTO	PERIODICIDAD
Estación Meteorológica	Cada año o en caso de sustituir transductores
Manómetros para calibración diaria en analizador de gases	Cada año

Publicación electrónica

Tacómetro	Cada año
Pesas	Cada año
Analizador de gases	Cada tres meses y en caso de cambio de banco óptico, sensor de oxígeno o sensor de óxidos de nitrógeno y después de cada cambio geográfico, mantenimiento o reparación.
Dinamómetro	Cada seis meses y en caso de mantenimiento o reparación.
Opacímetro	Cada tres meses o después de ser sometido a mantenimiento o reparación. Cuando se realicen en promedio 50 o más verificaciones por día, la calibración debe ser de manera mensual.
Sensor de temperatura	Calibrar cada año cada sensor de temperatura con que se cuente.
Filtro para realizar el spam	Cada año

Todos los gases patrón de referencia que se utilicen para la calibración de los equipos de verificación, deberán ser trazables en magnitud fracción de cantidad de sustancia al Sistema Internacional de Unidades, a través de los patrones nacionales, con el objeto de establecer la confiabilidad y comparabilidad de las mediciones.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán informar a la Secretaría, con cinco días hábiles de anticipación, la realización de calibración de analizador de gases, filtro y opacímetro y dinamómetro. Asimismo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de calibración, deberá presentar el resultado de cada calibración y el folio del informe que ampara el resultado; conservar los informes de calibración y abstenerse de operar equipos que no hayan aprobado esta calibración.

Los resultados de las calibraciones, deberán ser cargados al formato electrónico que la Dirección de Verificación Vehicular determine, debiendo subir los resultados por separado (línea, equipo y tipo de calibración).

Deberán utilizar y asegurarse que los laboratorios de calibración utilicen las mezclas de gases de referencia establecidas en las normas vigentes o las que las sustituyan.

Los sensores de oxígeno se deberán reemplazar cada 6 meses o en caso de que el voltaje del sensor sea menor a 6.46 milivoltios. Los sensores de óxidos de nitrógeno se deberán reemplazar cada 6 meses o en caso de que el voltaje del sensor sea menor a 2.32 milivoltios.

CAPÍTULO VII
REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

38. Mantener bajo su resguardo los documentos que en el proceso de verificación se requieren, de acuerdo a lo siguiente:

a) Tarjeta de circulación (copia);
b) Certificado de Verificación Vehicular anterior;
c) Factura, carta factura o contrato de arrendamiento (copia);
d) Pago de multa por verificación extemporánea;
e) Oficio de ampliación del período de verificación de emisiones vehiculares (original);
f) Certificado u oficio que acredite el uso de gas licuado de petróleo o gas natural (copia);
g) Acta por robo o extravío de matrícula o de tarjeta de circulación (copia);
h) Solicitud o pago de baja o alta de los vehículos automotores (copia); y
i) Los definidos en la normativa aplicable en materia de verificación vehicular vigente.

Estos documentos se deberán conjuntar con la constancia de verificación. Cuando se requiera esta documentación, el Centro de Verificación Vehicular, deberá presentar copias acompañadas de los originales para cotejo.

39. Otorgar mantenimiento preventivo o correctivo a sus equipos de verificación de emisiones vehiculares (analizador de gases, opacímetro y dinamómetro entre otros), presentando el contrato de servicios por empresa

Publicación electrónica

autorizada por la Dirección Jurídica, así como mantener en óptimas condiciones todo el equipo e instalaciones del Centro de Verificación Vehicular, incluyendo la pintura del local en buenas condiciones.
Los Centros de Verificación Vehicular deberán notificar por el medio digital que determine la Dirección de Verificación Vehicular, cuando el personal autorizado de las empresas proveedoras de medición y de servicios acudan a realizar algún tipo de servicio (mantenimiento correctivo o preventivo o calibraciones), debiendo adjuntar la identificación de la persona autorizada por la empresa.

40. Los Centros de Verificación Vehicular deberán:

a) Abstenerse de verificar a los vehículos que sean presentados a verificar con una constancia de verificación reportada como robada, informando de inmediato a la Secretaría;
b) Abstenerse de aplicar pruebas de evaluación técnicas a vehículos que no presenten la documentación que acredite una sanción por ser vehículo contaminante o por circular sin constancia o certificado, así como holograma de verificación vigente, o a cualquier vehículo automotor que no presente autorización emitida por parte de la Secretaría, cuando se trate de algún caso particular como un vehículo que haya sido modificado en su carrocería o algún otro que la Secretaría considere;
c) Impedir la realización de reparación de vehículos automotores o preverificación de los mismos en el interior del Centro de Verificación Vehicular;
d) Abstenerse de cancelar cualquier rechazo emitido por falla en el convertidor catalítico, a menos que exista un error de captura de la matrícula, del año modelo o de la submarca del vehículo automotor;
e) Entregar a los usuarios de los vehículos automotores que hayan realizado una prueba de verificación de emisiones vehiculares, la constancia de Verificación Vehicular o en el caso de las constancias de rechazo;
f) Se prohíbe solicitar o recibir cualquier dádiva o pago adicional a las tarifas autorizadas por la Secretaría en la prestación del servicio de Verificación Vehicular; incluye amedrentar al público usuario con la finalidad de obtener un beneficio económico;
g) Mantener un nivel de cumplimiento adecuado en las evaluaciones que realice la Secretaría a través del análisis de las bases de datos del Sistema, como resultado de los indicadores que ésta misma determine;
h) Restringir el uso de cualquier dispositivo electrónico, para las siguientes figuras operativas (secretaria, auxiliar administrativo, técnico verificador y otros puestos que se designen por parte de los Centros), tales como: celulares, tabletas y wearables con conexión a redes celulares o wifi.
Lo anterior, con excepción del Representante Legal y/o Apoderado Legal, Gerente y Supervisor, con la finalidad de mantener comunicación con la Secretaría en el tema de incidencia; y
i) En los supuestos en los que el Gerente o el Supervisor realicen alguna prueba de verificación, queda prohibido el uso de cualquier dispositivo inteligente durante el periodo que dure la prueba, con la finalidad de garantizar la debida operatividad.

Una vez otorgado el documento que permita la operación del Centro de Verificación Vehicular, se tiene un plazo de seis meses, para que presente la acreditación como Unidad de Verificación o Inspección, expedida por entidad autorizada por la Secretaría de Economía, y un plazo de 9 meses para presentar la aprobación emitida por la PROFEPA y mantenerlas vigentes.

Otorgado el documento que permita la operación del Centro de Verificación Vehicular, se tiene un plazo de un año, para que implemente y certifique en la Norma Internacional ISO 37001. Sistemas de Gestión Antisoborno y mantenerla vigente.

41. La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, es la encargada de la recaudación de los ingresos generados por la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, para lo cual tiene implementado el sistema informático de multa por verificación extemporánea para el registro y elaboración de referencias bancarias a través del Formato Único de Pago, mediante el uso de la página de internet denominado sistema integral tributario.

42. Cada Centro de Verificación Vehicular, contará con un usuario y contraseña que será proporcionada por la Secretaría de Hacienda, para ingresar al portal tributario, los cuales serán otorgados al Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, quienes podrán solicitar ante la Secretaría antes citada el alta o baja de los usuarios.

Publicación electrónica

Los Centros de Verificación Vehicular, entregarán al usuario el formato de pago de multa por verificación extemporánea con la finalidad de realizarlo en alguna de las instituciones bancarias señaladas en el mismo o terminal de la Secretaría de Hacienda de Hidalgo.

En caso de que los Centros de Verificación Vehicular presenten bajas del personal y que éstos cuenten con usuario y contraseña del portal tributario, deberá notificar la baja de manera inmediata a la Secretaría, con copia de conocimiento a la Dirección de Verificación Vehicular, de igual manera el Centro de Verificación Vehicular que cuente con personal de nuevo ingreso y que se encuentre autorizado, deberá solicitar dentro del término de quince días hábiles, el alta para la asignación de usuario y contraseña del portal tributario.

Es obligación de las personas concesionarias mantener a su personal debidamente capacitado para esta actividad, evitando en todo momento que se generen documentos innecesarios.

43. En caso de que el usuario no realice el pago por concepto de verificación vehicular extemporánea, y aunado a ello realice el procedimiento de verificación, el Centro de Verificación Vehicular, responderá de manera solidaria, cubriendo con recursos propios los montos omitidos detectados a través de la revisión y monitoreo que se practique a los certificados de verificación vehicular ingresados en los reportes mensuales y el certificado de la Secretaría.

Los certificados que presenta el Centro de Verificación Vehicular, en el reporte mensual deberán estar debidamente soportados con el original del certificado de verificación inmediato anterior o bien de ser el caso con el reporte del expediente electrónico del Sistema Digital de Verificación Vehicular debidamente sellado por la Secretaría, el formato de pago liquidado y carta factura en caso de aplicar.

De existir multas no cobradas por el Centro de Verificación Vehicular, y de no ser liquidadas, se dará vista a la Procuraduría Fiscal del Gobierno del Estado de Hidalgo, para que actúe en el ámbito de su competencia. El Centro de Verificación Vehicular deberá pagar el total de las multas no cobradas.

44. El Centro de Verificación Vehicular, colocará en el acceso y área de espera los costos respectivos en pesos, observando en todo momento lo dispuesto en el Manual de Imagen Institucional vigente.

45. De no contar con el sistema de expedición de formato para pago de multas por verificación extemporánea, el Centro de Verificación Vehicular, deberá realizar reporte con la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo para poder brindar el servicio a los usuarios.

46. Queda bajo responsabilidad de la Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal la expedición de formatos de pago por concepto de multas. Si se documenta el mal uso en la expedición de formatos de pago, de la página web del portal tributario de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, se dará vista a la autoridad competente para los fines a que haya lugar, y se turnará a la Dirección Jurídica, a efecto de que inicie el procedimiento de revocación a que haya lugar.

47. La Secretaría realizará visitas técnicas o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente visitas de inspección o verificación a efecto de confirmar el cumplimiento de la normatividad establecida en las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, Lineamientos Normativos y el Programa de Verificación Vehicular vigente.

48. La Persona Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular deberá acreditar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y patronales ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) e INFONAVIT (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores), de todos los trabajadores registrados en su Centro de Verificación Vehicular.

Las personas concesionarias, están obligadas al cumplimiento de la normatividad fiscal federal y estatal vigente, así como en las demás disposiciones en materia ambiental.

Publicación electrónica

CAPÍTULO VIII
INCIDENCIAS

49. Para vehículos que realizan cambio de matrícula y que durante la captura el sistema les impide continuar por no estar vigente la verificación del vehículo con la placa anterior, se debe informar a la Secretaría mediante el correo electrónico fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx, anexando copia de pago de cambio de matrícula, tarjeta de circulación con la matrícula actual, constancia de verificación con la matrícula anterior, con el fin evaluar si el vehículo realizó los trámites en los periodos establecidos para la verificación vehicular.

CAPÍTULO IX
GARANTÍA

50. Cada Centro de Verificación Vehicular, deberá contar con una fianza emitida expresamente a favor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo como beneficiario en donde se garantice por parte de la persona concesionaria el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las obligaciones establecidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y los Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, amparando la cantidad de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El periodo de vigencia de la fianza deberá ser igual al periodo de vigencia de la concesión para prestar el servicio de verificación vehicular.

51. La póliza de fianza de cumplimiento deberá contener el siguiente texto:

“Garantizar a favor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las obligaciones señaladas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y los Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de los Centros de Verificación Vehicular, lo que incluye el buen uso y resguardo de los certificados, hologramas, incluyendo el equipo de cómputo y video proporcionado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que pudieran ser objeto de extravío culposo, destrucción indebida o deterioro imprudencial, así como la correcta aplicación de las tarifas oficiales establecidas en el Programa de Verificación Vehicular Obligatorio vigente. Esta fianza está vigente del día del mes de del año al día del mes de del año.”

Deberá ser entregada a la Secretaría, dentro del término de 20 días naturales siguientes a la notificación de la Concesión Administrativa otorgada por la Secretaría, para ser validada por la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO X
SEGURO DE RESPONSABILIDAD

52. El Centro de Verificación Vehicular, debe tener un seguro de responsabilidad civil para cubrir sus actividades, incluyendo los daños que se puedan ocasionar a los vehículos e instrumentos mientras permanecen dentro de las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular (daños a terceros), así como la responsabilidad civil, robo con violencia, asalto, valores e incendio dentro de él. Los montos deben ser especificados en la póliza y deben estar de acuerdo con las tabulaciones especificadas por la aseguradora.

Deberá ser entregado a la Secretaría, dentro del término de 20 días naturales siguientes a la notificación de la Concesión Administrativa otorgada por la Secretaría, para ser validada por la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO XI
INSTALACIONES Y CABLEADO, SERVICIO TELEFÓNICO Y DE INTERNET

Publicación electrónica

53. Todo el cableado que compone la red deberá estar protegido por tubería o canaletas con tapa, no se permite cableado superficial o expuesto, salvo al interior de los gabinetes de resguardo de los equipos.

54. Las conexiones entre los paneles de parcheo y los equipos (Switch, Routers, CPU, etc.) se realizarán, mediante cables de parcheo comerciales, previamente ensamblados de la misma categoría que el cable utilizado.

Los servidores, módems, computadoras, impresoras, puntos de acceso inalámbricos, cámaras, switch, routers y demás equipos periféricos, deben contar con un conector de pared, piso o techo a un extremo y al panel de parche o en el otro extremo.

55. Deberá contar con una línea telefónica y dos servicios de internet de diferente proveedor para la operación del Sistema de Verificación Vehicular y servicios administrativos, ambos a nombre de la persona concesionaria del Centro de Verificación Vehicular, con la conexión con el Sistema de Verificación Vehicular deberá ser de por lo menos a 200 Mbps de velocidad simétrica como principal para los equipos de la Secretaría y un secundario de 100 Mbps.
Para las líneas de verificación móviles, deberán contar con internet satelital para mantener la información y video vigilancia sin interrupción.

56. Debe disponer de una cuenta exclusiva de correo electrónico del Centro de Verificación Vehicular, no se admiten correos particulares o del personal operativo, la cuenta deberá mantener la estructura inicial cvv seguido de máximo cuatro caracteres numéricos haciendo alusión al Centro de Verificación Vehicular que corresponda ejemplo: cvv0009hgo@gmail.com

57. La Secretaría, podrá solicitar la ampliación en la velocidad de la transmisión de datos del servicio de internet, (con excepción de las líneas móviles que cuenten con internet satelital) de acuerdo a las necesidades técnicas y administrativas. Este servicio será exclusivo para la transmisión de datos y monitoreo en tiempo real, evitando la conexión a la red de otros dispositivos que saturen el ancho de banda. El servicio de internet adicional será para uso administrativo y/o el sistema de facturación electrónica.

TÍTULO TERCERO
PROVEEDORES DE EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE SERVICIOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

58. Son las personas físicas o morales autorizadas por la Secretaría con previa convocatoria para suministrar, instalar, calibrar y dar mantenimiento a los equipos de medición del Centro de Verificación Vehicular, cuyo trabajo deberá estar apegado a lo establecido en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, los presentes Lineamientos, las circulares, que al efecto emita la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

59. La persona física o moral que pretenda obtener Autorización como proveedor, deberá presentar un oficio de solicitud de Autorización, ante la Unidad de Correspondencia, la cual será remitida a la Dirección de Verificación Vehicular para que realice el estudio técnico correspondiente, para determinar si es procedente, posteriormente lo remitirá a la Dirección Jurídica para que emita la Autorización correspondiente.

De ser procedentes, las autorizaciones tendrán una vigencia de un año.

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN

Publicación electrónica

60. La empresa no deberá realizar modificación alguna o añadir ningún componente o dispositivo al equipo o sistemas de verificación sin previa autorización por escrito de la Secretaría.

El sistema de los equipos de medición podrá revisarse en cualquier momento por personal comisionado de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiental para realizar acciones de inspección.

61. Las empresas prestadoras de servicios deberán:

a) Proporcionar a la Secretaría y a los Centros de Verificación Vehicular las especificaciones técnicas de operación y actualizaciones de dichos equipos, conteniendo fecha de elaboración y versión de dichas especificaciones;
b) Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de medición para que se encuentren en condiciones de prestar el servicio, además de vigilar que los mismos cumplan con los requisitos que establezca la Secretaría;
c) Llevar un registro con la información de las operaciones de mantenimiento y reparación de los equipos de medición y remitir un informe mensual a la Secretaría, en formato digital, libres de virus informáticos y defectos físicos, debidamente etiquetados con la denominación, así como la fecha inicial y final del período al que corresponde la información contenida;
d) Dar aviso a la Secretaría cuando dejen de prestar el servicio de suministro, mantenimiento o actualización a los equipos de medición, a más tardar al día hábil siguiente, especificando por escrito el motivo de la suspensión, en su caso anexando el soporte documental que justifique la suspensión y el tiempo aproximado de la misma;
e) Reportar durante los primeros 30 días naturales de cada semestre a la Secretaría, los módulos y Centros de Verificación Vehicular con los que suscribió contrato de mantenimiento, así como actualizar dicha información cada vez que se realice algún cambio, remitiendo copia simple de los contratos debidamente formalizados; y
f) Presentar sus servicios de conformidad con los contratos suscritos, además deberá presentar copia de dichos contratos dentro del término de quince días naturales posteriores a la firma con los Centros de Verificación Vehicular. La empresa para suministrar, instalar y dar mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas analizadores, es la única responsable de que su personal esté debidamente capacitado y se conduzca de conformidad y con estricto apego a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables.

62. Las empresas autorizadas para suministrar, instalar y dar mantenimiento a los equipos de medición en los Centros de Verificación Vehicular, son las únicas autorizadas para dar mantenimiento preventivo y correctivo sin importar quién suministró cada módulo. Lo anterior, con excepción del módulo del sistema de muestra, el cual solamente podrá recibir mantenimiento por parte de la empresa fabricante del módulo y sistema de acondicionamiento de muestra.

TÍTULO QUINTO
TERMINACIÓN DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.

CAPÍTULO I
SUCESIÓN

63. En caso de fallecimiento de la persona concesionada para operar un Centro de Verificación Vehicular; no podrá incorporarse dentro de la sucesión, ya que la autorización para operar un Centro de Verificación Vehicular, no constituye un derecho real que ingrese en el patrimonio de los concesionarios ya que por su propia naturaleza son bienes de dominio del poder público, es decir, no tiene las características que el Derecho Civil señala a los derechos derivados de la propiedad, razón por la cual no se comprenden dentro de la masa hereditaria del de cujus, siendo improcedente que se ostente que el título de concesión sea transmisible por herencia, lo anterior por ser correlativo a los artículos 840 y 842 del Código Civil para el Estado de Hidalgo vigente, por lo que se tendrán por terminadas las operaciones del Centro de Verificación Vehicular y al momento en que le sea notificado a la Secretaría o en su caso sea de su conocimiento por cualquier medio el fallecimiento de la persona concesionada.

CAPÍTULO II

Publicación electrónica

REVOCACIÓN

64. El procedimiento de revocación, dará inicio cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el Articulo 216 Ter de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO III
EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

65. El otorgamiento y funcionamiento de las concesiones para operar un Centro de Verificación Vehicular, está determinado en la convocatoria que al efecto emita la Secretaría, los presentes Lineamientos y en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, y toda vez que el ejercicio de los derechos es del Estado, los particulares, no pueden quedar sin regular su actuar, ya que se trata de un interés público; por lo anterior, se tiene ocasionando una extinción de la concesión, cuando se presente alguna de las siguientes causas, sin perjuicio para el Estado o la Secretaría:

a) Renuncia de los derechos por escrito de la Persona Concesionaria, siempre y cuando no lesionen los derechos de terceros;
b) Cuando la concesión haya sido revocada por la Secretaría;
c) El fallecimiento de la Persona Concesionaria en caso de ser persona física, previa a que se emita la resolución correspondiente; y
d) Por conclusión del plazo por el que fue otorgada la concesión.

CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES

66. Las violaciones a los presentes Lineamientos constituirán infracciones administrativas, que serán sancionadas por la Secretaría; ello de manera independiente a las establecidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, las responsabilidades civiles, penales o las que correspondan de acuerdo a la conducta u omisión generada.

67. Las sanciones administrativas podrán consistir en:

a) Cierre de líneas de verificación vehicular hasta por 15 días naturales;
b) Suspensión de venta de papelería hasta por 30 días naturales; y
c) Suspensión de operaciones en caso de contravenir las Normas Oficiales aplicables.

Dichas sanciones, podrán ser aplicadas de manera simultánea; y su determinación se realizará considerando la reincidencia y la gravedad de la infracción; aplicado de igual manera las sanciones establecidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

68. Cuando los Centros de Verificación Vehicular, incurran en alguna de las siguientes conductas serán sancionados con el cierre de líneas de verificación vehicular hasta por 15 días naturales:

a) En la visita técnica, de inspección, supervisión o de revisión de documentos se detecta que el Centro de Verificación Vehicular, no se encuentra prestando el servicio, y no existe documento alguno que justifique la causa;
b) En caso de que, al momento de la visita técnica, de inspección, supervisión o de revisión de documentos, no se encontrara presente el Representante Legal y/o Apoderado legal o el Gerente;
c) El área de verificación no esté delimitada, tenga objetos, vehículos o algún otro elemento que obstaculice la visibilidad del proceso;
d) El área de verificación no cuente con los elementos referidos en estos lineamientos;
e) Omitir presentar el seguro de responsabilidad en los términos establecidos en los presentes lineamientos; y
f) Si el Centro de Verificación de Vehicular rota personal entre Centro de Verificación Vehicular o una misma persona ejerce dos encargos dentro del mismo, a excepción del Titular, Gerente, Representante Legal y/o

Publicación electrónica

Apoderado Legal.

69. Cuando los Centros de Verificación Vehicular, incurran en alguna de las siguientes conductas serán sancionados con la suspensión de venta de papelería hasta por 30 días naturales:

a) Omitan notificar de forma inmediata y por escrito a la Secretaría, de la suspensión del servicio acreditando documentalmente la causa por la que se vea obligado a no prestar el servicio de verificación vehicular;
b) De documentarse por primera vez que algún Centros de Verificación Vehicular, no esté operando dentro de los horarios y días establecidos;
c) Omitan dar aviso cinco días hábiles previos a efectuar la auditoría de calibración a su equipo de verificación vehicular; y
d) Omitan adquirir la suficiente papelería oficial constancias (hologramas y certificados) para cubrir la demanda de la prestación del servicio, obteniendo como resultado la falta de los diversos tipos de hologramas.

70. Los Centros de Verificación Vehicular, además de las sanciones consideradas en artículos anteriores, serán sancionados con multa en los siguientes supuestos:

a) Operar sin Concesión Vigente con multa de 1,000 (mil) Unidades de Medida y Actualización;
b) En caso de que Centro de Verificación Vehicular, no realice o entregue extemporáneamente los resultados del informe o certificado de calibración, se hará acreedor a una sanción consistente en una multa por 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización por día de retraso;
c) La reincidencia en la apertura de gabinete motivará a la aplicación de una sanción al proveedor autorizado por 5000 (cinco mil) Unidades de Medida y Actualización, y al Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal se le impondrá una sanción de 1,000 (mil) Unidades de Medida y Actualización;
d) El Centro de Verificación Vehicular, que no dé cumplimiento al Manual de Imagen Institucional vigente, se hará acreedor a una sanción de 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización, sanción que se duplicará en el caso de continuar omitiendo el cumplimiento;
e) La entrega extemporánea de la póliza de fianza será sancionada con 20 (veinte) Unidades de Medida y Actualización por día de retraso;
f) Cuando el proveedor del equipo permita o facilite prácticas anómalas con instrumentos, herramientas, equipos o cualquier artefacto no autorizado por la Secretaría, será sancionado con 20,000 (veinte mil) Unidades de Medida y Actualización, además de que no podrá continuar prestando sus servicios en el Estado de Hidalgo y será boletinado en los Estados que conforman la Comisión Ambiental de la Megalópolis;
g) Cuando el Centro de Verificación Vehicular, no coloque en el acceso y área de espera los costos respectivos en pesos, se le impondrá una sanción de 500 (quinientas) Unidades de Medida Actualización por incumplimiento detectado en la visita de supervisión o inspección, o visita técnica;
h) En caso de registrar desconexión de cámaras, evidencia de imágenes impresas, imágenes en digital o video de las operaciones realizadas en el Centro de Verificación Vehicular mostrando violaciones a los presentes Lineamientos Normativos o que no realicen el proceso de verificación vehicular definido en las Normas aplicables a la verificación vigente, les será impuesta una sanción de 5,000 (cinco mil) Unidades de Medida y Actualización independiente de la revocación;
i) En caso de que éste no devuelva la papelería oficial (certificados y hologramas) en el plazo señalado en los presentes lineamientos, se aplicará como sanción 15 (quince) Unidades de Medida y Actualización por certificado y holograma no entregados;
j) El incumplimiento al retiro de calcomanía holográfica se sancionará con 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización por holograma no retirado; y
k) Cualquier sanción por cierre de línea o líneas o suspensión de venta de papelería oficial interpuesta por Secretaría al Centro de Verificación será origen para levantar el acta administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular para el segundo semestre 2025, publicado en el Periódico Oficial

Publicación electrónica

del Estado de Hidalgo, el 30 de junio de 2025, así como todas las disposiciones que contravengan el presente Acuerdo.

TERCERO. Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.

CUARTO. En tanto no entre en vigor el Reglamento de la Ley de Infraestructura de la Calidad, deberán ajustarse a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y demás disposiciones secundarias vigentes hasta su conclusión.

DADO EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

MAESTRA MÓNICA PATRICIA MIXTEGA TREJO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO
RÚBRICA

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica

MAESTRA MÓNICA PATRÍCIA MIXTEGA TREJO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5, PÁRRAFO VIGÉSIMO PRIMERO Y 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 6 FRACCIÓN XII, 143 y 184 DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 17 FRACCIÓN VI, 21, 23, 25 Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 5, 6, 8 Y 10 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que, la emisión del presente Programa se fundamenta en lo establecido por los artículos 4, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafo vigésimo primero y 73 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;1, 3,17, fracción VI y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1 fracciones I, II, V y VII, 4, 6, fracciones II y XII, 48, fracción IV, 131, fracciones I y II, 135,136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 145, 178, 179, 183, 188, 189, 214, 225, 226 y 228 de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo; 25 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo; Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Ecológicas Estatales.

SEGUNDO. Que, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su artículo 5 párrafo vigésimo primero, establece el derecho fundamental de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, así como el deber de conservarlo; le corresponde al Estado, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, garantizar el respeto a este derecho, estableciendo los requisitos y procedimientos para la prevención y control de la contaminación en el aire, proveniente de fuentes móviles que circulen en la Entidad. Por lo anterior, se emitió la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, la cual dispone que el objeto de los Centros de Verificación Vehicular es llevar a cabo la medición de las emisiones contaminantes provenientes de fuentes móviles de los vehículos automotores en circulación dentro de la Entidad con equipo autorizado, con la finalidad de que no excedan los niveles máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Ecológicas respectivas.

TERCERO. Que, el artículo 136 de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, establece que los propietarios o poseedores de vehículos automotores en circulación, verificarán periódicamente, con el propósito de controlar las emisiones contaminantes. Dicha verificación deberá efectuarse en los periodos que señala el presente Programa, en los Centros de Verificación Vehicular concesionados.

CUARTO. Que, el 3 de octubre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis”, cuyo objeto es constituir la Comisión como un órgano de coordinación, para llevar a cabo, entre otras acciones, la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la zona, conformada por los Órganos Políticos Administrativos Desconcentrados de la Ciudad de México, así como los Municipios de los Estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala, y actualmente con el Primer Convenio Modificatorio firmado el 03 de enero 2023 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2024, se incluye a Querétaro a la Comisión Ambiental de la Megalópolis; esta Comisión tiene por objeto homologar criterios y procesos en materia de control de la contaminación.

QUINTO. Que, por otra parte, la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, opera conforme a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, a través de la instalación de equipos para pruebas SDB, dinámica, estática y de opacidad, para la verificación de emisiones, en todas sus unidades de servicio.

SEXTO. Que, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014, los Centros de Verificación Vehicular que cuenten con un Título de Concesión Administrativa y operen por particulares o personas morales que hayan adquirido la figura jurídica de Unidad de Verificación Vehicular y estén acreditados por alguna entidad de acreditación, de acuerdo al manual de procedimientos de aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2014 para Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) deben de cumplir con las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles.

Publicación electrónica

SÉPTIMO. Que, las medidas que se adoptaron a través de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM- EM167-SEMARNAT-2016, se fortalecieron a través de la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017, la cual tiene como campo de aplicación la totalidad del territorio del Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala, Ciudad de México y ahora se incluye a Querétaro, pues debido a su tamaño y cercanía geográfica, dichas entidades federativas comparten población, parque vehicular y actividades económicas que, entre otras consecuencias, ha propiciado la circulación continua y constante de vehículos que aportan emisiones que deterioran la calidad del aire y afectan a la población.

OCTAVO. Que, los vehículos híbridos-eléctricos (VHEs), combinan las ventajas de los motores de gasolina con los motores eléctricos y se pueden configurar para diferentes objetivos, como mejorar el ahorro de combustible, aumentar su fuerza, o proveer fuerza adicional para el uso del sistema eléctrico o los componentes electrónicos, sin embargo algunas tecnologías están orientadas a que el motor eléctrico sólo funciona como asistente y en ningún momento es capaz de mover al auto por sí sólo, otros solo impulsan al vehículo para asistir al motor de combustión en el arranque o en momentos puntuales identificados como de mayor consumo y principalmente para brindar soporte al sistema eléctrico del vehículo, es decir, existen diversas tipologías según la marca y su funcionamiento, evaluando para estos, la aplicación que por su tecnología se puedan o no someter al protocolo de pruebas de verificación vehicular.

NOVENO. Que, en 1999 surge el holograma 00, que permitía verificar una sola vez en un período de dos años para incentivar la introducción de unidades que cumplieran con límites de emisión más restrictivos. En 2001 dichos límites se aplicaron de forma obligatoria en el país.

DÉCIMO. Que, en 2016 y hasta el segundo semestre de 2019, se estableció la posibilidad de otorgar hasta por dos ocasiones el holograma «00» a los vehículos automotores. Actualmente, hay notables diferencias entre las normas nacionales y las internacionales, por lo que en el mercado nacional se comercializan unidades de muy distinto desempeño ambiental. Esta situación permite utilizar el esquema del otorgamiento del holograma «00» para reconocer a las unidades más amigables con el medio ambiente, de acuerdo al rendimiento de kilómetros por litro, es decir, mayor distancia recorrida con menor consumo de combustible, aunado a que las emisiones evaporativas, reportadas por la industria automotriz, deberán ser aplicadas bajo el protocolo de 48 o 72 horas.

DÉCIMO PRIMERO. Que, para fortalecer la respuesta global a la amenaza del cambio climático, los países adoptaron el Acuerdo de París de la COP21, que entró en vigor en noviembre de 2016; mediante el cual todos los países acordaron trabajar para limitar el aumento de la temperatura global a menos de 2° C.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, la contaminación atmosférica causada por vehículos automotores que circulan día con día en el territorio Hidalguense, ha traído como consecuencia la creación de medidas para combatirla, que servirá para acelerar la adopción de medidas destinadas a combatir la contaminación medioambiental, cumpliendo con los objetivos de desarrollo sostenible como plan maestro para conseguir un futuro sostenible para todos al 2030.

DÉCIMO TERCERO. Que, cumpliendo con los objetivos de desarrollo sostenible como plan maestro para conseguir un futuro sostenible para todos al 2030, Hidalgo, a través de la verificación vehicular, se suma a la creación de medidas para combatir la contaminación atmosférica causada por vehículos automotores que circulan día con día en el territorio Hidalguense, contemplando la verificación voluntaria de los vehículos de otra Entidad y que no cuentan con holograma de verificación vehicular vigente, deberán portar la verificación vehicular de su Entidad, a excepción de los Estados integrantes de la Comisión Ambiental de la Megalópolis.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO
POR EL QUE SE EMITE EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIO PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

MARCO NORMATIVO

La verificación vehicular es obligatoria y deberá efectuarse de conformidad con lo previsto en las Normas Oficiales Mexicanas; Ley de Infraestructura de la Calidad y su Reglamento; Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, así como en el presente Programa; Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular; Manuales; Circulares; Acuerdos; Anexos Normativos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Publicación electrónica

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Establecer los lineamientos y el calendario correspondiente, mediante los cuales los vehículos automotores de combustión interna matriculados en el Estado de Hidalgo o que circulen en territorio hidalguense y/o que soliciten de manera voluntaria el servicio de verificación, deberán ser verificados con la finalidad de reducir las emisiones contaminantes y mejorar la calidad del aire durante el primer semestre del año 2026, a fin de controlar que no se rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa es de observancia obligatoria para propietarios, poseedores y/o conductores de vehículos automotores de combustión interna matriculados en el Estado de Hidalgo o en otras Entidades Federativas y que circulen en territorio hidalguense, destinados al transporte público o privado, con excepción de los vehículos con matrícula de auto antiguo, automotores con matrícula de demostración, tractores agrícolas, maquinaria dedicada a la industria de la construcción, minería y motocicletas.

Asimismo, quedan obligados a observar este Programa la Persona Titular de la Concesión Administrativa para operar el Centro de Verificación Vehicular otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, los proveedores de equipo de verificación de emisiones vehiculares, así como los laboratorios acreditados que prestan sus servicios de mantenimiento, calibración y suministro de gases.

DEFINICIONES

1. Año modelo: El periodo comprendido entre el inicio de la producción de determinado tipo de vehículo automotor al 31 de diciembre del año calendario con que dicho fabricante designe al modelo en cuestión.
2. Centro Nacional de Metrología (CENAM): Es el laboratorio nacional de referencia en materia de mediciones.
3. Centro de Verificación Vehicular: Instalación fija o móvil a través de la cual la Secretaría o la Persona Concesionaria previo cumplimiento de los requisitos fijados por ley y utilizando el equipo previamente autorizado por las autoridades competentes lleva a cabo la medición e inspección de las emisiones contaminantes provenientes de vehículos automotores en circulación.
4. Códigos de Falla (DTC, por sus siglas en inglés, Diagnostic Trouble Code): Son aquellos definidos en la norma SAE J2012 o en el estándar ISO 15031-6 y que corresponden a una avería o falla que se presenta en el vehículo automotor. Estos códigos son nombrados conforme la nomenclatura definida en la norma SAE J2012 o en el estándar ISO 15031-6. Un código de error consta de 5 caracteres (una letra y cuatro números).
5. Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAMe): Es un Organismo de Coordinación, que lo conforman: el Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala, Ciudad de México y Querétaro, que llevan a cabo la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico.
6. Concentración: Es la magnitud de fracción de la cantidad de sustancia, puede ser referida como fracción mol.
7. Conector de diagnóstico (DLC, por sus siglas en inglés, Data Link Connector): Es el puerto físico de comunicación entre el Sistema de Diagnóstico a Bordo (SDB) del vehículo automotor y el dispositivo de exploración electrónica o escáner, que provee acceso a la información del vehículo.
8. Constancia de no Infracción Vehicular Ambiental: Documento que se expide a petición del usuario en el término de dos días hábiles para acreditar que no cuenta con infracción por incumplimiento a su obligación ambiental, misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales.
9. Constancia de verificación vehicular: Documento integrado por un informe de prueba vehicular o certificado y un holograma emitido, de acuerdo a los términos establecidos en el Programa de Verificación Vehicular Obligatorio vigente.
10. Constancia de Verificación de No Aprobación "Rechazo": Documento que indica que el vehículo presenta condiciones que le impiden aprobar la verificación de emisiones vehiculares.
11. Constancia de verificación tipo Cero "0": Documento integrado por un certificado y un holograma con la leyenda o figura "0", que acredita el cumplimiento del vehículo con la verificación de emisiones vehiculares.
12. Constancia de verificación tipo Doble Cero "00": Documento integrado por un certificado y un holograma con la leyenda o figura "00", que acredita el cumplimiento del vehículo con la verificación de emisiones vehiculares.
13. Constancia de Verificación tipo Dos "2": Documento integrado por un certificado y un holograma con la leyenda o figura "2", que acredita el cumplimiento del vehículo con la verificación de emisiones vehiculares.
14. Constancia de verificación tipo Uno "1": Documento integrado por un certificado y un holograma con la leyenda o figura "1", que acredita el cumplimiento del vehículo con la verificación de emisiones vehiculares.
15. Constancia de verificación "VOLUNTARIO": Documento integrado por un certificado y un holograma dirigido a los vehículos automotores de Entidades Federativas distintas al Estado de Hidalgo, con el objeto de exentar las limitaciones a la circulación establecidas en los programas ambientales dentro del Estado de Hidalgo.

Publicación electrónica

16. Constancia tipo "EXENTO": Documento integrado por un certificado y un holograma con la leyenda o figura "exento".

17. Contaminantes: Son las emisiones de contaminantes provenientes de la combustión que emiten los vehículos automotores por el escape, considerando los siguientes compuestos:

17.1. Bióxido de Carbono (CO2): Gas incoloro e inodoro, cuya molécula consiste en un átomo de carbono unido a dos átomos de oxígeno;

17.2. Hidrocarburos (HC): Compuestos orgánicos formados por hidrógeno y carbono, su cantidad de sustancia o concentración en las emisiones de los vehículos automotores es expresado en partes por millón (ppm) con base al hexano (ppmh);

17.3. Monóxido de Carbono (CO): Gas incoloro e inodoro, producido en combustiones de sustancias orgánicas;

17.4. Monóxido de Nitrógeno (NO): El monóxido de nitrógeno u óxido nítrico es un gas incoloro y poco soluble en agua, forma parte de los óxidos de nitrógeno;

17.5. Óxidos de Nitrógeno (NOx): Término genérico referido a un grupo de gases que contienen nitrógeno y oxígeno en diversas proporciones tales como: el óxido nítrico y el dióxido de nitrógeno, son cuantificados analíticamente por medios ópticos como monóxido de nitrógeno; y

17.6. Partículas (PM): Los residuos de una combustión incompleta, que se componen en su mayoría de carbono, cenizas y de fragmentos de materia, que se emiten a la atmósfera en fase líquida o sólida a través del escape de un vehículo automotor, se reporta en gramos de carbono por 100 gramos de combustible si el método de prueba aplicado es de Detección Remota o expresado en términos de coeficiente de absorción de luz o su equivalente opacidad. Su acrónimo es PM, por sus siglas en inglés (Particulate Matter).

18. Detección Remota o Sensor Remoto: Equipo de detección remota conformado por un conjunto de instrumentos (dispositivos) que emplean métodos ópticos para medir, en la región del espectro electromagnético infrarrojo y ultravioleta, la razón CO/CO2, HC/CO2 y NO/CO2, así como la relación de partículas de diésel emitidas por 100 gramos de combustible quemado en los gases de escape de los vehículos en circulación.

19. Entidades de Acreditación: personas morales debidamente autorizadas por la Secretaría de Economía para conocer, tramitar y resolver las solicitudes de Acreditación y, en su caso, emitir las Acreditaciones a favor de aquellos que pretendan operar como Organismos de Evaluación de la Conformidad.

20. Holograma: Calcomanía holográfica que se adhiere al parabrisas del vehículo automotor cuando aprueba la verificación vehicular, visible desde el exterior, la cual es acompañada de una Constancia de verificación vehicular.

21. Identificación Oficial: Documento oficial vigente que acredita la identidad de las personas físicas; siendo las siguientes: credencial de elector, credencial del Instituto Nacional de las personas adultas mayores (INAPAM), pasaporte, cartilla militar liberada, cédula profesional y licencia para conducir emitida por el Estado de Hidalgo.

22. Inspección: La constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realiza por las unidades de inspección para evaluar la conformidad en un momento determinado a petición de parte interesada.

23. Inspector Ambiental: Servidor público adscrito a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, facultado para vigilar la aplicación, cumplimiento y ejecución del Programa de Verificación Obligatorio vigente, persona que podrá intervenir y revisar que los vehículos automotores que circulan en el Estado de Hidalgo, cuenten con su verificación vehicular vigente y que no sean considerados ostensiblemente contaminantes, caso contrario impondrá una sanción correspondiente atendiendo al caso en concreto; podrá realizar visitas de inspección o de verificación de la operación y funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular.

24. Limitaciones a la Circulación: Las establecidas por el Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas para los municipios de Pachuca de Soto, Mineral de la Reforma, San Agustín Tlaxiaca y Zempoala; y demás Programas de Contingencias Ambientales Atmosféricas aplicables, así como el Programa Hoy No Circula en la Zona Metropolitana del Valle de México.

25. Luz MIL (MIL por las siglas en inglés Malfunction Indicator Light): Testigo luminoso, ubicado en el tablero de equipos del vehículo automotor, que se encenderá debido a una falla en el vehículo automotor detectado por el Sistema de Diagnóstico a Bordo.

26. Método de prueba: Los utilizados en términos de la Norma Oficial Mexicana para la evaluación y, en su caso, medición de las emisiones de contaminantes de los vehículos automotores.

27. Monitor de sistemas: Son rutinas de pruebas efectuadas por la Unidad Electrónica de Control a través del Sistema de Diagnóstico a Bordo para verificar el adecuado funcionamiento de los componentes relacionados con el control de las emisiones de gases contaminantes. Los monitores de sistemas que define la Sociedad de Ingenieros Automotrices (SAE por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos de América son:

27.1. Monitor del Sistema de Calentamiento del Convertidor Catalítico: Verifica el funcionamiento del calefactor que se agrega para que el convertidor catalítico alcance su temperatura de funcionamiento más rápidamente;

27.2. Monitor del Sistema de Calentamiento del Sensor de Oxígeno: Comprueba el funcionamiento del calefactor del sensor de oxígeno;

Publicación electrónica

27.3. Monitor del Sistema del Combustible: Verifica que el vehículo automotor corrija la relación aire/combustible;
27.4. Monitor del Sistema de Componentes Integrales: Comprueba que los sensores, actuadores, interruptores y otros dispositivos proporcionen una señal confiable a la Unidad Electrónica de Control;
27.5. Monitor del Sistema de Detección de Condiciones Inadecuadas de Ignición en Cilindros: Verifica la ocurrencia de los fallos de encendido en los cilindros del motor;
27.6. Monitor del Sistema de Eficiencia del Convertidor Catalítico: Verifica la eficiencia del convertidor catalítico, a través del monitoreo de la señal (voltaje y tiempo de respuesta) de los sensores de oxígeno instalados a la entrada y salida del convertidor catalítico;
27.7. Monitor del Sistema de Fugas de Aire Acondicionado: Se emplea para monitorear las fugas del gas refrigerante que utilizan los sistemas de aire acondicionado;
27.8. Monitor del Sistema de Sensores de Oxígeno: Verifica que los sensores de oxígeno del vehículo funcionen dentro del intervalo de señal (voltaje) y con la velocidad de respuesta requerida;
27.9. Monitor del Sistema de Recirculación de los Gases de Escape (EGR): Realiza pruebas de funcionamiento del sistema EGR a intervalos definidos durante el funcionamiento del vehículo;
27.10. Monitor del Sistema Evaporativo: Verifica que ocurra el flujo correcto de vapor de combustible hacia el motor y presuriza el sistema para comprobar que no haya fugas;
27.11. Monitor del Sistema Secundario de Aire: Verifica la integridad de los componentes y el funcionamiento del sistema del aire secundario, así como realiza pruebas para detectar fallos en éste;
27.12. Monitor no continuo: Son monitores de sistemas, que se caracterizan por ejecutarse bajo ciertas condiciones definidas por el fabricante del vehículo automotor. Los monitores definidos como no continuos son los siguientes: Monitor del Sistema de Eficiencia del Convertidor Catalítico, Monitor del Sistema de Sensores de Oxígeno, Monitor del Sistema de Calentamiento del Convertidor Catalítico, Monitor del Sistema Evaporativo, Monitor del Sistema Secundario de Aire, Monitor del Sistema de Fugas de Aire Acondicionado, Monitor del Sistema de Calentamiento del Sensor de Oxígeno y Monitor del Sistema de Recirculación de los Gases de Escape (EGR);
27.13. Monitor no soportado: Monitor de sistema que por diseño no está incorporado en el vehículo automotor; y
27.14. Monitor soportado: Monitor de sistema que por diseño sí está incorporado en el vehículo automotor.
28. Monitor continuo: Son monitores de sistemas, los cuales tienen como característica ejecutarse en tiempos relativamente cortos o en todo momento si existen las condiciones de iniciación. Los monitores definidos como continuos son los siguientes: Monitor del Sistema de Detección de Condiciones Inadecuadas de Ignición en Cilindros, Monitor del Sistema del Combustible y Monitor del Sistema de Componentes Integrales.
29. Monitor completado: Estado que reporta el Sistema de Diagnóstico a Bordo cuando las rutinas de pruebas efectuadas por la Unidad Electrónica de Control se han llevado a cabo.
30. Oxígeno (O2): Compuesto químico formado por dos átomos del elemento químico gaseoso, que es inodoro, incoloro e insípido.
31. Patrulla de Vigilancia Ambiental: Vehículos oficiales equipados con cámaras de video vigilancia, radio y GPS, operadas por Inspectores Ambientales de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente.
32. Periodo de Verificación: Espacio de tiempo delimitado durante el cual se realiza la Verificación Vehicular, de acuerdo al último digito numérico de matrícula (placa), definido en el calendario de verificación vehicular.
33. Peso Bruto Vehicular: Es el peso máximo del vehículo especificado por el fabricante expresado en kilogramos, consistente en el peso nominal del vehículo sumado al de su máxima capacidad de carga, con el tanque de combustible lleno a su capacidad nominal.
34. Procuraduría: Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROESPA).
35. Programa de Verificación Vehicular Obligatorio (PVVO): Instrumento regulatorio emitido por la Secretaría, integrado por un conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, administrativas, de supervisión y evaluación de las emisiones de contaminantes provenientes de los vehículos en circulación.
36. Prueba de Aceleración Simulada: Prueba de emisiones aplicada a un vehículo usando un analizador de cinco gases y un dinamómetro que simula una prueba en la vía para brindar lecturas de emisiones más precisas.
37. Falla mecánica mayor: Se considera ajuste del motor, anillado, rectificado de cabezas o reparación de la transmisión.
38. SDB: Denominado Sistema de Diagnóstico a Bordo; es el conjunto de rutinas y monitores de sistemas, diseñado para que el vehículo automotor realice un autodiagnóstico del funcionamiento de los componentes relacionados únicamente con el control de emisiones de contaminantes. Incluye el OBD-II, EOBD o similar.
39. Secretaría: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo (SEMARNATH).
40. Sensor Remoto o Detección Remota: Conjunto de instrumentos que emplean métodos ópticos, como haces de luz infrarroja, ultravioleta o láser, que pueden proyectarse horizontal o verticalmente para detectar la estela o columna de humo o gases de escape, con el fin de determinar la concentración de contaminantes emitidos por el vehículo automotor circulando por una vialidad.

Publicación electrónica

41. Sistema OBD-II: Sistema de Diagnóstico a Bordo de segunda generación (OBD-II por sus siglas en inglés), integrado en los vehículos ligeros y camionetas ligeras nuevos bajo la regulación establecida por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América.
42. Tren motriz: Conjunto de componentes del vehículo encargado de transmitir la potencia desarrollada en el motor al movimiento de las ruedas del vehículo.
43. Unidad de Inspección: Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditada y aprobada por la Autoridad Normalizadora competente, para llevar a cabo la Evaluación de la Conformidad.
44. Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA): El valor que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, estatales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.
45. Unidad de Verificación: Persona física o moral, acreditada y aprobada por la autoridad competente en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.
46. Unidad: En la cual convergen las señales de los instrumentos y genera órdenes para la operación del vehículo automotor.
47. Usuario: Persona propietaria de forma legal o poseedora del vehículo automotor.
48. Vehículo: Todo medio de transporte terrestre de pasajeros o de carga, que para su tracción depende de una máquina de combustión interna o eléctrica.
49. Vehículo con placas para personas con discapacidad: Automotor que cuenta con la identificación de matrícula para personas con discapacidad.
50. Vehículo de uso particular: Aquel con tarjeta de circulación en donde se especifique el uso particular, así como el nombre de una persona física o jurídica colectiva, destinados al transporte privado, servicio diplomático, consular o pertenecientes a organismos internacionales.
51. Vehículo Eléctrico: Vehículo automotor cuya fuerza motriz proviene exclusivamente de motores eléctricos, alimentados por baterías o celdas solares.
52. Vehículo Híbrido: Vehículo con dos o más fuentes de energía, donde una de ellas es combustible y la otra es energía eléctrica, las cuales le proveen propulsión ya sea en conjunto o en forma independiente, son categorizados conforme a lo siguiente:
a) Vehículo híbrido categoría I (enchufable).
b) Vehículo híbrido categoría II (híbrido eléctrico o strong hybrid, full hybrid y/o high hybrid).
c) Vehículo híbrido categoría III (híbrido ligero o mild hybrid
53. Vehículo Ostensiblemente Contaminante: Automotor en circulación que emite visiblemente humo de color negro (lo que puede indicar el exceso de combustible no quemado) o azul (lo que puede indicar la presencia de aceite en el sistema de combustión), que a simple vista se puede detectar; o bien, que rebase los límites de contaminantes establecidos en la normatividad aplicable.
54. Vehículo sin Holograma Vigente: Automotor en circulación que porta un holograma de verificación vehicular vencido de acuerdo con el periodo de verificación correspondiente.
55. Vehículos automotores en circulación: Transporte terrestre particular, de carga o de pasajeros, así como vehículos utilizados para la prestación de cualquier tipo de servicio público o privado regulado por leyes de autotransporte federales o estatales, propulsado por su propia fuente motriz, enajenado por lo menos en una ocasión y que cuenta con permiso para circular por vialidades públicas.
56. Pase Turístico: Documento gratuito que se otorga a vehículos que circulen dentro de la entidad, de uso particular no mayores a 15 años de antigüedad (2010 y posteriores) provenientes del extranjero o de otras entidades federativas, que permite exentar las limitaciones a la circulación establecidas en el presente Programa Obligatorio de Verificación Vehicular, para los casos aplicables se podrá obtener en la siguiente liga: https://www.paseturistico.hidalgo.semarnath.gob.mx.
Lo anterior, no aplica a vehículos registrados en alguna entidad perteneciente a la Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAMe).

OBLIGACIONES Y ACLARACIONES A LAS PERSONAS USUARIAS

1. El personal operativo que labora en los Centros de Verificación NO SON SERVIDORES PÚBLICOS, ya que no desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal y/o Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
2. El personal de los Centros de Verificación Vehicular se abstendrá de realizar actos de corrupción, alterando o transgrediendo la normativa vigente aplicable, negándose a realizar sus actividades en caso de que se presente un cliente con intento de soborno, y deberá informar inmediatamente al responsable del Centro.
3. El vehículo objeto de inspección, no se verá afectado en sus derechos de propiedad, en ningún caso, como consecuencia de la verificación.
4. Para conocer la ubicación de los Centros de Verificación Vehicular autorizados deberá visitar la siguiente dirección electrónica: https://verificacionvehicular.semarnath.gob.mx.

Publicación electrónica

5. Los usuarios que soliciten el servicio de verificación de emisiones vehiculares deberán agendar su cita en el link https://verificacionvehicular.hidalgo.gob.mx. Siendo obligación de los ciudadanos agendar la cita en tiempo y forma de acuerdo al periodo de verificación vehicular correspondiente o vigencia del certificado de verificación vehicular.
6. Los usuarios que soliciten el servicio deberán presentar su vehículo en óptimas condiciones mecánicas, ya que el estado físico y mecánico de los vehículos automotores es responsabilidad de los propietarios; toda vez que, los Centros de Verificación Vehicular no se harán responsables de cualquier falla físico / mecánica que presente el automotor dentro de las instalaciones del mismo. Los vehículos que se presenten a prueba deberán contar con placas actuales de la entidad, colocadas en el porta-placas (delantero y trasero) del vehículo, en el supuesto de que presente una sola placa derivado de alguna infracción por autoridad competente, deberá presentar con la boleta correspondiente, y en el supuesto de extravío, deberá presentar el inicio de la carpeta de investigación o acta de hechos ante la autoridad estatal competente.
7. Al presentar el vehículo a verificar tendrá que estar afinado, contar con el convertidor catalítico en buen estado (aplica para modelos 1991 y posteriores) y en general, en condiciones físico-mecánicas adecuadas para no hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la normatividad aplicable.
8. Verificar en el tablero de instrumentos del vehículo que la luz MIL no se encuentre encendida de manera permanente durante la operación del vehículo, caso contrario deberá realizar la reparación necesaria.
9. Cualquier anomalía en la prestación del servicio se podrá reportar a:
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, al número telefónico 771 71 41056 ext. 117, 154, 167, 177 y en la Oficina Regional de Tula 773 100 3372, así como al correo electrónico fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx.
10. El usuario del servicio de verificación debe presentar su vehículo automotor para verificarlo de manera física y no únicamente los documentos.
11. El usuario deberá entregar al Centro de Verificación Vehicular el original del último certificado de verificación vehicular, con información que coincida con la tarjeta de circulación y que la numeración del código de barras coincida con el folio impreso en el holograma. En caso de obtener una constancia de no aprobación (rechazo técnico), este documento será el comprobante para su siguiente intento.
12. Exigir, siempre y cuando el vehículo acredite la prueba de verificación, al personal del Centro de Verificación Vehicular, el holograma de verificación tipo “00”, “0”, “1”, “2” o “VOLUNTARIO” de acuerdo a las características del vehículo.
13. Es obligación del usuario revisar el certificado que le fue entregado, a fin de que los datos registrados y montos cobrados sean los correctos, además de que el número de folio del código de barras coincida con el número de folio impreso en el certificado. De lo contrario, debe solicitar en ese mismo momento al Centro de Verificación Vehicular que le sea expedido un nuevo certificado que cumpla con los requisitos antes mencionados sin costo alguno para la persona usuaria.
14. Debe portar en todo momento en su vehículo el holograma y el certificado de verificación vehicular.
15. La multa correspondiente por verificación extemporánea, tiene una vigencia de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha del pago, ésta será válida sin importar que rebase el periodo, semestre o año en que se realice el pago, en el término otorgado deberá acreditar la prueba de verificación vehicular, realizando los intentos necesarios en este tiempo, de lo contrario será acreedor a una nueva multa por verificación extemporánea por su incumplimiento.
16. Los ocupantes, incluyendo el conductor del vehículo, por seguridad no deben estar dentro de éste al realizar la prueba SDB, dinámica, estática o de opacidad, por lo que deberán permanecer en el “Área de Espera” del Centro de Verificación Vehicular.
17. Si el vehículo aprueba la verificación, el Centro de Verificación Vehicular, expedirá el certificado correspondiente, colocando la calcomanía holográfica únicamente en la parte media derecha de su cristal delantero por debajo de la sombra (si contara con ella) y quedará libre de obstáculos que impidan su identificación, retirando las calcomanías holográficas de los semestres anteriores. Se deberán conservar el certificado y la calcomanía adherida por el periodo de vigencia de dicha verificación, ya que será requisito indispensable para su próxima verificación; para el caso de vehículos blindados se colocará en una mica o cristal, mismo que deberá permanecer en el vehículo para acreditar su cumplimiento. En caso de rechazo, el usuario deberá exigir la constancia respectiva.
18. El obtener un certificado VOLUNTARIO para circular dentro de la Entidad, no lo exenta de sus obligaciones ambientales en sus Entidades Federativas de origen.
19. Para los casos en que se emita alguna constancia de no aprobación (rechazo técnico), el documento que se genera y expide deberá contener el sello del Centro, nombre y firma del personal operativo que realizó la prueba.
20. Los servicios que proporcionan los preverificadores no se encuentran autorizados, registrados, ni reconocidos por la Secretaría, razón por la cual se recomienda no contratar dichos servicios.
21. Al momento de realizar la prueba de verificación, los vehículos que se encuentren en las líneas de verificación sometidos a prueba, deberán tener apagadas las luces, el aire acondicionado, antiempañante del parabrisas y la radio.

Publicación electrónica

22. Es responsabilidad de la población en general leer el contenido de los carteles informativos colocados en las instalaciones de los Centros de Verificación Vehicular.
23. Toda persona adulta mayor, embarazada o con discapacidad, que acuda al centro de verificación vehicular en calidad de persona usuaria, tiene derecho a que se aplique el principio rector de atención preferente, al brindarle el servicio conforme a la cita previamente registrada, garantizando un trato digno y respetuoso, reduciendo los tiempos de espera.
Este derecho se otorgará sin perjuicio de la priorización que corresponda aplicar según la condición de orden de llegada, horario de cita y de conformidad a la disponibilidad en las líneas de verificación vehicular.
24. La población en general, deberá dirigirse bajo un protocolo de respeto hacia las personas servidoras públicas y/o empleados del Ejecutivo del Estado, así como con el personal de los Centros de Verificación Vehicular concesionados, guardando en todo momento el orden público.

CAPÍTULO 1
VERIFICACIÓN POR TIPO DE TRÁMITE

1.1 TABLA DE VERIFICACIÓN POR TIPO DE TRÁMITE:

CIRCUNSTANCIA	CAMBIOS DE SERVICIO	TÉRMINO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE VERIFICACIÓN	EN CASO DE CONTAR CON UNA VERIFICACIÓN VIGENTE
VEHÍCULO DE NUEVO REGISTRO (INCORPORACIÓN) Se considera incorporación, si el vehículo es nuevo o proviene de otra entidad federativa.	Particular	30 días hábiles para verificar contados a partir del día siguiente del trámite de emplacamiento o incorporación.	Si al incorporarse al Estado de Hidalgo cuenta con una verificación de holograma tipo doble cero “00” procedente de otra Entidad, se podrá adquirir: 1. Si es el primer doble cero, se otorgará con la fecha de vigencia de acuerdo a la carta factura o factura. 2. Se podrá otorgar el segundo doble cero, presentando su certificado del primer doble cero, se tomará en cuenta la vigencia del primer doble cero con el que cuenten. 3. Si el vehículo proviene de otra entidad federativa y se incorpora al estado de Hidalgo.
	Público	30 días hábiles contados a partir del día siguiente del trámite de emplacamiento o incorporación.	No aplica.
ALTA/BAJA O REEMPLACAMIENTO (no aplica para vehículos con historial dentro del Estado de Hidalgo), y/o alta/baja de placas o reemplacamiento.	Público a público	30 días hábiles contados a partir del día siguiente del trámite de reemplacamiento o alta/baja.	De contar con la verificación vigente del semestre que transcurre, deberán verificar el siguiente semestre de acuerdo a la terminación de sus nuevas placas asignadas o la vigencia del certificado. En caso de no contar con su último certificado de verificación o se encuentre vencido, se cobrará multa por verificación extemporánea según sea el caso aplicable.
	Particular a público		Deberá verificar dentro de los 30 días hábiles por realizar un cambio de servicio.
	Particular a Particular	30 días hábiles contados a partir del día siguiente del trámite de reemplacamiento o alta/baja.	De contar con la verificación vigente del semestre que transcurre, deberán verificar el siguiente semestre de acuerdo a la terminación de sus nuevas placas asignadas o la vigencia del certificado. En caso de no contar con su último certificado de verificación o se encuentre vencido, se cobrará multa por verificación extemporánea según sea el caso aplicable.
	Público a Particular		Deberá verificar dentro de los 30 días hábiles por realizar un cambio de servicio.

Nota: Para el proceso de verificación vehicular deberá contar con las placas actualizadas y colocadas en lugar idóneo del vehículo (delantera y trasera), en caso de presentarse con una sola placa derivado de alguna infracción por autoridad competente, deberá acreditarlo con la boleta correspondiente, y en el supuesto de extravío de la misma, deberá acreditar el inicio de la carpeta de investigación o acta de hechos ante la autoridad competente, la documentación que el usuario exhiba deberá ser legible en su totalidad y correspondiente al vehículo.

Para vehículos de uso público deberán verificar de acuerdo a lo establecido en la tabla 1.1 TABLA DE VERIFICACIÓN POR TIPO DE TRÁMITE. De no contar con verificación vigente deberán realizar la verificación dentro de los siguientes 30 días hábiles contados a partir del día siguiente del emplacamiento o en su caso canje de placas del vehículo o bien durante su periodo correspondiente de acuerdo al calendario de terminación de placas.

Publicación electrónica

Para la obtención de cualquier constancia de verificación vehicular, deberá presentar el formato de incorporación (no aplica para vehículos con historial dentro del Estado de Hidalgo), alta/baja de placas o reemplacamiento.

En los casos aplicables de alta/baja o reemplacamiento, el formato f7 emitido por las Secretaría de Hacienda, debe corresponder al trámite solicitado.
Para los vehículos de uso público o particular matriculados en el Estado de Hidalgo que se den de baja antes o dentro del periodo en que venza su certificado de verificación vehicular y se incorporen posteriormente en el Estado de Hidalgo, tendrán que verificar de acuerdo a lo establecido en la tabla 1.1 TABLA DE VERIFICACIÓN POR TIPO DE TRÁMITE.

De no tener verificación vigente, certificado de verificación vehicular original, reposición del certificado, o exceder el periodo para realizar el trámite de verificación vehicular, podrá adquirir el holograma correspondiente realizando el pago de multa por verificación extemporánea aplicable.

No se verifican vehículos SIN PLACAS actualizadas. Lo anterior no le exime de la multa, en caso de que no acuda por sus placas nuevas en tiempo y haya pasado el periodo de la terminación de placa asignada.

CAPÍTULO 2
TIPO DE CONSTANCIA QUE SE PUEDE OBTENER

2.1 CONSTANCIA CORRESPONDIENTE A VEHÍCULOS AUTOMOTORES EMPLACADOS EN EL ESTADO DE HIDALGO.

CONSTANCIA TIPO EXENTO “E”

2.1.1 La Constancia tipo exento “E” es otorgada por la Secretaría a los vehículos matriculados en el Estado de Hidalgo, que por su tecnología no le puede ser aplicado el protocolo de pruebas de la verificación vehicular, quedando exentos de la misma y de las limitaciones a la circulación establecidas; en su caso, en el Acuerdo “Hoy No Circula” y el Programa para Contingencias Ambientales; esta constancia será solicitada en la Secretaría, misma que tendrá vigencia por 8 años en vehículos eléctricos y de celda de combustible, de servicio particular y público, a partir de la fecha de expedición de la factura o de la carta factura, la cual se podrá renovar hasta por 8 años más para ambos casos. Para vehículos híbridos categorías I y II, la vigencia será de 6 años para vehículos de servicio particular y público, pudiendo renovar por el mismo periodo, en los términos que establezca la Secretaría.

Tomando en cuenta que por su tecnología existen los siguientes vehículos:
1. Vehículo eléctrico
2. Vehículo híbrido

Cuando su HIBRIDACIÓN SEA A PARTIR DE MOTORES ELÉCTRICOS, serán categorizados para efectos de asignación de holograma de la siguiente manera:

REQUERIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CONSTANCIA TIPO EXENTO		
VEHÍCULO	**DESCRIPCIÓN**	**VIGENCIA**
ELÉCTRICO	Vehículo con una fuente de energía (eléctrica)donde la energía eléctrica es la fuente de propulsión. Vehículo con celda de combustible.	Uso particular y público de 8 años con renovación.
HÍBRIDO CATEGORIA I	Vehículo con dos fuentes de energía (eléctrica y combustible) donde la energía eléctrica es la fuente de propulsión principal sin combustión y se obtiene desde la toma de corriente. La fuente de combustión interna se usa únicamente para alimentar el banco de baterías.	Uso particular y público de 6 años con renovación.
HÍBRIDO CATEGORIA II	Vehículo con dos fuentes de energía (eléctrica y combustible) donde la energía eléctrica permite la propulsión sin combustión, en periodos de operación en lo que no se requiere máxima potencia.	Uso particular y público de 6 años con renovación.
HÍBRIDO CATEGORÍA III	Vehículo con dos fuentes de energía (eléctrica y combustible) donde el motor de combustión interna es la fuente principal de propulsión.	No podrá obtener el holograma exento, será evaluado para otorgamiento de holograma “00” o “CERO.

Publicación electrónica

2.1.2 Las personas propietarias o poseedoras de los vehículos eléctricos e híbridos (eléctricos-gasolina) originales de fábrica, matriculados en el Estado de Hidalgo, deberán tramitar una constancia tipo Exento “E”, contando con 30 días hábiles a partir del día siguiente del emplacamiento, para realizar el servicio de verificación del vehículo automotor sin pago de multa.

Una vez concluido el plazo de los 30 días hábiles, de no haber obtenido el holograma, la persona usuaria se hará acreedora a la multa por verificación extemporánea correspondiente de acuerdo al numeral 3.3 del capítulo 3, debiendo presentarse en la ventanilla de atención a usuarios de la Secretaría en un horario de 9:00 a 16:00 horas para la atención de holograma exento; anexando copia simple legible de los siguientes documentos y cubriendo el monto que corresponda:

a) Formato de solicitud proporcionado de manera física en la ventanilla de usuarios de la Secretaría; mismo que será consultable para su descarga en el siguiente link https://s-medioambiente.hidalgo.gob.mx.
b) Tarjeta de circulación del vehículo a nombre del propietario, especificando el tipo de tecnología con la que cuenta el vehículo;
c) Factura, carta factura o carta responsiva a nombre del propietario, en la que se especifique el tipo de tecnología con el que cuenta el vehículo;
d) Identificación oficial vigente del propietario del vehículo;
e) En caso de que el propietario no realice el trámite, el interesado deberá presentar carta poder en la cual las firmas deberán coincidir con las plasmadas en las identificaciones y ser autógrafas (con identificación oficial vigente del aceptante, otorgante y dos testigos). En caso de ser persona moral, deberá presentar instrumento notarial consistente en el acta constitutiva y poder notarial del representante, mediante el cual acredite su personalidad para realizar el trámite;
f) Presentar bitácora de mantenimiento sellada y firmada por la agencia o documento emitido por la agencia o en la que conste que el vehículo se encuentra en buenas condiciones físico-mecánicas con una vigencia no mayor a 180 días naturales al de la solicitud de la Constancia Tipo Exento “E”; sólo aplica para vehículos no nuevos, y formato de incorporación por matricularse al Estado de Hidalgo (formato de pago);
g) Para el caso de renovación de la Constancia tipo Exento “E”, de vehículos 2014 y anteriores, los propietarios o legales poseedores podrán solicitar la renovación en la Secretaría, la cual tendrá una vigencia de dos años, deberán presentar documento de mantenimiento y/o servicio, con fecha de expedición no mayor a treinta días a la fecha de solicitud de renovación.
h) Con base en los documentos proporcionados e información de distintas armadoras, la Secretaría determinará el otorgamiento de este tipo de constancia; y
i) En caso de haber obtenido una respuesta favorable y ser acreedor a la Constancia Tipo Exento “E”, el usuario deberá presentar el vehículo en las instalaciones de la Secretaría para el pegado del holograma, el cual se hará en la parte superior derecha del parabrisas.

En caso de haber extraviado algunos de los documentos anteriormente mencionados, deberá presentar la constancia o informe de extravío emitida por la autoridad competente.

Al vencimiento de la vigencia del holograma tipo Exento “E” otorgado a los vehículos híbridos categoría I, los propietarios legales poseedores podrán solicitar a la Secretaría la renovación del mismo, adjuntando para ello la factura que acredite la sustitución de la fuente de energía eléctrica de propulsión del vehículo y los requisitos establecidos para el trámite de obtención de la constancia tipo Exento “E”, al término de la vigencia del certificado, deberán verificar como máximo en los 10 días hábiles siguientes a la vigencia de la constancia, de no hacerlo será acreedor a la multa correspondiente.

En caso de extravío de su certificado de verificación vehicular, tendrá que realizar nuevamente el trámite en las instalaciones de la Secretaría, y se le respetará la vigencia de acuerdo a la fecha factura del vehículo, quedándose como respaldo el holograma de verificación anterior.

Publicación electrónica

Para el caso de los vehículos que hayan obtenido una constancia tipo Exento “E”, conforme a los criterios establecidos en los Programas de Verificación Vehicular Obligatorios anteriores, será reconocida la vigencia otorgada en su momento.

2.1.3. CONSTANCIA TIPO DOBLE CERO “00”

2.1.3. La Constancia tipo Doble Cero “00”, con vigencia de dos años, se otorgará dentro de los 365 días posteriores a la fecha de facturación a los vehículos automotores matriculados en el Estado de Hidalgo, como lo son: ligeros nuevos de uso particular que utilizan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, o sistemas de propulsión híbrido Categoría III, que realicen el procedimiento de asignación de constancia conforme a la tecnología y rendimiento combinado con base en la siguiente tabla:

REQUERIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL HOLOGRAMA DOBLE CERO “00”	**RENDIMIENTO COMBINADO DE COMBUSTIBLE (gasolina)**	**OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DOBLE CERO**
1.Vehiculos y camionetas que se encuentren certificados con emisiones equivalentes a Tier 3 Bin 160 americana. - 100 mg/km de la suma de gases orgánicos no metano y oxido de nitrógeno, 4.2 mg/km de monóxido de carbono, con durabilidad de 240 mil kilómetros. 2. Vehículos con límites máximos de emisión iguales o menores a los establecidos en la regulación Euro 6 europea. - Vehículos de pasajeros y vehículos utilitarios clase 1 con emisiones máximas de 0.068 g/km para hidro carburos no metano, 0.1 g/km para hidrocarburos totales, 1.0g/km para monóxido de carbono y 0.06 g/km para monóxidos de nitrógeno con durabilidad de 160,000 km. -Vehículos utilitarios clase 2 con emisiones máximas de 0.090 g/km para hidrocarburos no metano, 0.13 g/km para hidrocarburos totales, 1.81 g/km para monóxido de carbono y 0.075 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 160,000 km.	No aplica	Hasta por 3 ocasiones
3. Vehículos con límites máximos de emisiones iguales o menores a los establecidos en la regulación Tier 2 BIN 5 americana. - Unidades con emisiones máximas de 0.045 g/km para hidrocarburos no metano, 2.11 g/km para monóxido de carbono y 0.031 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 80,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba; o· 4. Vehículos con límites máximos de emisión iguales o menores a los establecidos en la regulación Euro 5 europea. -Vehículos de pasajeros y vehículos utilitarios clase I con emisiones máximas de 0.068 g/km para hidrocarburos no metano, 0.1 g/km para hidrocarburos totales, 1.0 g/km para monóxido de carbono y 0.06 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 100,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba. -Vehículos utilitarios clase 2 con emisiones máximas de 0.090 g/km para hidrocarburos no metano, 0.13 g/km para hidrocarburos totales, 1.81 g/km para monóxido de carbono y 0.075 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 100,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba. -Vehículos utilitarios clase 3 con emisiones máximas de 0.108 g/km para hidrocarburos no metano, 0.16 g/km para hidrocarburos no metano, 0.16 g/km para hidrocarburos totales, 2.27 g/km para monóxido de carbono y 0.082 g/km para óxidos de nitrógeno con durabilidad de 100,000 km y emisiones evaporativas máximas de 2.0 g/prueba.	Mayo o igual a 16 km/l	Hasta por dos ocasiones
5. Vehículos y camionetas ligeras, incluidos híbridos categoría III realizando para fines estadísticos una prueba d emisiones y/o una prueba SDB.	No aplica	Una ocasión

Podrán obtener la constancia DOBLE CERO “00”, con vigencia de dos años, los vehículos a diésel que cuenten con tecnología Euro VI, EPA 2010 o superiores, mismos que serán evaluados conforme a la NOM-045-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya, para lo cual, el solicitante deberá tener en cuenta lo siguiente:

2.1.3.1. La vigencia iniciará a partir de la fecha de emisión de la factura o carta factura y/o contrato de arrendamiento de vehículos nuevos. La vigencia para los vehículos extranjeros iniciará a partir de la fecha de adquisición del automotor.

2.1.3.2. A las personas usuarias de vehículos que hayan obtenido una constancia DOBLE CERO “00”, conforme a los criterios establecidos en los Programas de Verificación Vehicular Obligatorios anteriores, será reconocida la vigencia otorgada en su momento, siendo aplicables los criterios del presente Programa, a partir de su entrada en vigor.

Publicación electrónica

2.1.3.3. En caso de que el vehículo que asiste a solicitar la Constancia de Holograma Doble Cero, no cumpla con lo establecido en la tabla del numeral 2.1.3 de este programa, no podrá ser valorado y no obtendrá la constancia “00”.

Para lo anterior, la persona usuaria podrá verificar si se cuenta con la información de su vehículo a través del listado publicado en https://verificacionvehicular.sedema.cdmx.gob.mx/Listado/ por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA) quien es la encargada de recabar la información por acuerdo de todas la Entidades integrantes de la Comisión Ambiental de la Megalópolis.

2.1.3.4. En el supuesto de que algún vehículo nuevo, no haya obtenido la constancia doble cero debido a la falta de información de parte de las empresas que comercializan dicho automotor, obtendrá el holograma “0”, sin embargo, una vez que el comercializador reporte la información y se encuentre dentro de los requisitos establecidos en el numeral 2.1.3 y a petición del usuario, podrá sustituir el holograma “0” (Canje de Holograma), por un holograma “00” debiendo cubrir el costo total de éste.

2.1.3.5. En caso de que la persona usuaria haya obtenido un Holograma Doble Cero y realice la solicitud del segundo Doble Cero deberá cumplir los requerimientos de “hasta por dos ocasiones” de la tabla descrita en párrafos anteriores.

2.1.3.6. La tabla maestra, atribuible a aquellos vehículos automotores, que les corresponda por única o segunda vez la CONSTANCIA TIPO DOBLE CERO, será actualizada de acuerdo a la información proporcionada por la Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAMe) y/o Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA), misma que será publicada en la página de la Secretaría http://s-medioambiente.hidalgo.gob.mx/ y distribuida en el Sistema Digital de Verificación Vehicular a los Centros de Verificación Vehicular para su debida aplicación.

2.2. TARIFAS DE SERVICIO AL PÚBLICO

Las tarifas de verificación aquí señaladas serán actualizadas de conformidad con el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que aplique en el momento de solicitar el holograma correspondiente, mismas que al hacer la conversión en pesos mexicanos serán redondeadas al entero más cercano.

2.3 TABLA DE TARIFAS Y ESPECIFICACIONES DE SERVICIO AL PÚBLICO.

TIPO DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN	SE OTORGA A:	VIGENCIA DE LA CONSTANCIA	REQUISITOS	COSTOS
EXENTO	Vehículos que cumplan con lo establecido en el numeral 2.1.1	De acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1.1	De acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1.1	2 UMAS
DOBLE CERO	Vehículos que cumplan con lo establecido en el numeral 2.1.3 (ver tabla de rendimiento combinado de combustible)	Dos años, los cuales contarán a partir de la fecha de la factura o carta factura. Deberán verificar como máximo 10 días hábiles siguientes al vencimiento del certificado, independientemente de la terminación de la placa.	1. Tarjeta de circulación original 2. Copia de factura o carta factura 3. formato de alta de placas original 4. Eco etiquetado sobre sus emisiones evaporativas y rendimiento o documento emitido por la marca donde establezca los datos de emisiones evaporativas y rendimiento. Tendrá hasta 365 días naturales posteriores a la fecha de emisión de la factura, para obtener el holograma doble cero "00"	12.12 UMAS
	Vehículos nuevos pesados a gasolina, ligeros y pesados nuevos a diésel, destinados a cualquier tipo de uso con tecnología Euro VI, EPA 2007, 2010 o superiores.			

Publicación electrónica

OTORGAMIENTO DEL SEGUNDO DOBLE CERO	Vehículos que cumplan con lo establecido en el numeral 2.1.3.4 (ver la tabla de rendimiento combinado de combustible, numeral 2.1.3)	Dos años, los cuales contarán a partir del término de la vigencia del certificado anterior. Deberán verificar como máximo 10 días hábiles siguientes al vencimiento del certificado, independientemente de la terminación de la placa.	1. Tarjeta de circulación original 2. Certificado doble cero anterior 3. Deberá de cumplir con los límites máximos permisibles establecidos, así como aprobar la prueba SDB conforme a lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya.	
CERO	Vehículos automotores año modelo 2006 y posteriores, destinados a cualquier tipo de uso, a gasolina, gas natural, gas licuado de petróleo u otros combustibles alternos que cuenten con convertidor catalítico de 3 vías, con SDB que no presente la luz mil prendida, deberá aprobar la prueba de OBD y deberán obtener como máximo las emisiones contenidas conforme a lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya.	6 meses y se realizará de acuerdo al calendario de la verificación vehicular, considerando el último dígito numérico de la placa.	1. Tarjeta de circulación. 2. Certificado anterior. 3. Deberá de cumplir con los límites máximos permisibles establecidos, así como aprobar la prueba SDB. En caso de que no haya conexión, deberá cumplir con los límites máximos permisibles de la NOM-167-SEMARNAT-2017. 4. Los vehículos convertidos a gas (GLP, GN) deberán exhibir copia de autorización de la Secretaría de Energía del Gobierno de México o de la Comisión Reguladora de Energía de la empresa autorizada para la instalación del sistema Integral Certificado y copia del dictamen técnico vigente con número de folio, sello y firma expedido por la empresa autorizada.	6.06 UMAS
	Vehículos a diésel año modelo 2012 o posteriores, cuyos niveles de emisiones no rebasen en la prueba de opacidad el 1.0 m-1 de coeficiente de absorción de luz, como resultado de la prueba.		1. Tarjeta de circulación 2. Certificado anterior Niveles de emisión no rebasen el 1.0 m-1 de coeficiente de absorción de luz	
UNO	Vehículos año modelo 1994 a 2005, a gasolina, gas licuado de petróleo (gas L.P.) u otros combustibles alternos, para vehículos con sistema de inyección electrónica, que cuenten con convertidos catalítico de 3 vías, y que cumplan con lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que la sustituya.	6 meses y se realizará de acuerdo al calendario de la verificación vehicular, considerando el último dígito numérico de la placa.	1. Tarjeta de circulación 2. Certificado anterior 3. Deberá de cumplir con lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que la sustituya, de acuerdo al año modelo del vehículo. 4. Los vehículos convertidos a gas (GLP, GN) deberán exhibir copia de autorización de la Secretaría de Energía del Gobierno de México o de la Comisión Reguladora de Energía de la empresa autorizada para la instalación del sistema Integral Certificado y copia del dictamen técnico vigente con número de folio, sello y firma expedido por la empresa autorizada.	4.21 UMAS
	Vehículos a diésel.		1. Tarjeta de circulación 2. Certificado anterior 3. Niveles de emisión no rebasen el 1.0 m-1 de coeficiente de absorción de luz	

Publicación electrónica

DOS	Vehículos año modelo 1993 y anteriores, a gasolina, gas natural, gas licuado de petróleo (gasL.P.) u otros combustibles alternos, con sistema de inyección mecánica (con carburador) y que cumplan con lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya.	6 meses y se realizará de acuerdo al calendario de la verificación vehicular, considerando el último dígito numérico de la placa.	1. Tarjeta de circulación. 2. Certificado anterior. 3. Deberá de cumplir con lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que la sustituya, de acuerdo al año modelo del vehículo. 4. Los vehículos convertidos a gas (GLP, GN) deberán exhibir copia de autorización de la Secretaría de Energía del Gobierno de México o de la Comisión Reguladora de Energía de la empresa autorizada para la instalación del sistema Integral Certificado y copia del dictamen técnico vigente con número de folio, sello y firma expedido por la empresa autorizada.	4.21 UMAS
	Vehículos destinados a cualquier uso que utilicen diésel.		1. Tarjeta de circulación original 2. Certificado doble cero anterior 3. Deberá de cumplir con los límites máximos permisibles establecidos, así como aprobar la prueba SDB conforme a lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya, de acuerdo al año modelo del vehículo.	
"VOLUNTARIO"	Dirigido a vehículos que circulan en Hidalgo y que se encuentran matriculados en otra Entidad Federativa. Esta constancia únicamente es válida para circular en el territorio de Hidalgo. Realizar la Verificación voluntaria en Hidalgo no lo exime del cumplimiento en la verificación en la entidad en la que se encuentre matriculado. En caso de contar con verificación voluntaria de otra entidad federativa, no lo exime de sus obligaciones ambientales dentro de territorio hidalguense.	Será de seis meses cotados a partir de la fecha de su verificación.	1. Tarjeta de circulación original 2. Deberá de cumplir con los límites máximos permisibles establecidos, así como aprobar la prueba SDB conforme a lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya, de acuerdo al año modelo del vehículo.	4.21 UMAS

En todos los supuestos anteriores, los usuarios deberán presentar en original para su cotejo y copias fotostáticas claras y legibles de lo solicitado, a efecto de ser integradas al expediente del Centro de Verificación Vehicular, con excepción del certificado original que deberá quedar en resguardo del Centro de Verificación Vehicular.

Los certificados de verificación de tipo voluntario, deberán ser sellados en la parte trasera con la siguiente leyenda: “Este certificado no exenta al presente vehículo del cumplimiento de la verificación vehicular establecida en su entidad federativa de origen”.

Los vehículos verificados voluntariamente que, por sus emisiones hubiesen obtenido una constancia de no aprobación, deberán volver a realizar las pruebas hasta obtener un resultado aprobatorio, a efecto de poder circular en territorio hidalguense.

Publicación electrónica

Los hologramas 1 y 2 deberán observar las restricciones de la circulación por los Programas “HOY NO CIRCULA”, también se incluye el “0” y “00” en caso de Contingencias Ambientales Atmosféricas, para transitar en la Zona Metropolitana del Valle de México.

2.4. REPOSICIÓN DE CERTIFICADO

En caso de no contar con el certificado de verificación vehicular original, los usuarios que así lo deseen, podrán realizar lo siguiente:

1. Presentarse al Centro de Verificación Vehicular en el que se le haya emitido el certificado, para tal efecto se desprenderá del vehículo a verificar el holograma cuidando que sea legible el folio del mismo a fin de colocarlo como respaldo dentro del informe mensual;
2. Solicitar la reposición del certificado de verificación vehicular, ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, documento que se expedirá al siguiente día hábil del pago realizado, correspondiente a 0.59 UMA´s establecido en la Ley Estatal de Derechos, debiendo presentar:
   a) Tarjeta de circulación.
   b) Fotografía del holograma.
   c) Factura del vehículo en caso de solicitar la reposición de certificado de un holograma 00.
   d) Si la unidad no cuenta con tarjeta de circulación debido a su retiro por alguna Autoridad (federal o local) en el ejercicio de sus funciones, deberá presentarse el documento vigente que lo acredite, en caso de extravío deberá ingresar la solicitud de reposición ante la autoridad competente.
3. Podrá realizar el trámite a través de correo electrónico en la dirección fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx anexando en digital, además de los documentos del párrafo anterior, su INE con CURP o bien el CURP para generar su formato de pago el cual se le enviará por correo, una vez realizado el pago deberá ser enviado en digital a través del mismo correo para que esta Secretaría le envíe la reposición del certificado.
4. La reposición del Holograma Exento sólo es válida para el Estado de Hidalgo. Caso contrario, se tendrá que realizar el procedimiento para la obtención del holograma exento, cuya fecha de vigencia será igual al último certificado otorgado.
5. No se expedirá una reposición de certificado sobre una constancia de no aprobación (rechazo técnico).
6. En la oficina Regional de Tula, se podrá realizar el trámite, a través del correo electrónico fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx, adjuntando de manera digital la tarjeta de circulación, imagen del holograma y factura del vehículo en caso de solicitar una reposición de certificado de un holograma doble cero, la Dirección de Verificación Vehicular emitirá respuesta en el término de un día hábil.
7. Para la expedición de la reposición de certificado, podrá ser de manera presencial o en su caso vía correo electrónico.

2.5 MÉTODOS DE PRUEBA APLICABLES A LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE EMISIONES DE CONTAMINANTES.

Tipo de combustible	Peso Bruto Vehicular (PBV) kg	Año modelo	Métodos de prueba			
			Sistema de Diagnóstico a bordo	Dinámica	Estática	Opacidad
Gasolina o gas natural como combustible original de fábrica	Mayor a 400 y hasta 3857	Anterior a 2006	No aplica	Obligatorio	Por excepción (2)	No aplica
		2006 y posteriores (1,3)	Obligatorio	Por excepción (4)	Por excepción (2-4)	No aplica
	Mayor a 3857	Cualquier año modelo	No aplica	No aplica	Obligatorio	No aplica
Vehículo convertido para su uso a gas licuado de petróleo, gas natural o que utilice otro combustible alterno (5)	Mayor a 400 y hasta 3857	Cualquier año modelo	No aplica	Obligatorio	Por excepción (2)	No aplica
	Mayor a 3857		No aplica	No aplica	Obligatorio	No aplica
Diésel	Mayor a 400	Cualquier año modelo	No aplica	No aplica	No aplica	Obligatorio

(1) Aquellos vehículos que cuenten con un Sistema de Diagnóstico a Bordo.

Publicación electrónica

(2) La prueba Estática sólo deberá ser aplicada a vehículos: con tracción integral, doble tracción, que no se encuentren registrados en el PVVO de la entidad donde se encuentran matriculado o vehículos con peso bruto vehicular por arriba de 3857 kilogramos.
(3) La exención a la verificación vehicular se aplicará de acuerdo a lo señalado en el artículo Transitorio Sexto de la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya.
(4) Aquellos vehículos en los que no pueda aplicarse el método de prueba SDB por las razones señaladas en el artículo Transitorio Tercero de la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya.
(5) Cualquier combustible alterno registrado en los programas de combustibles alternos de la entidad local correspondiente.

2.6 CONSTANCIA DE NO APROBACIÓN

2.6.1 Esta constancia la obtendrán aquellos vehículos que no acrediten el proceso de inspección visual de componentes vehiculares o lecturas de monitores y/o códigos de falla (DTCs) de los sistemas de control de emisiones (SDB) o revisión visual de humo o presentar niveles de emisión mayores a lo establecido en la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya y en el presente Programa.

El Centro de Verificación Vehicular, deberá colocar su sello a la constancia técnica de verificación de no aprobación (rechazo técnico) misma que deberá imprimirse y deberá contener el nombre y firma del técnico que llevó a cabo la prueba de emisiones contaminantes, con la cual será identificada por el Centro de Verificación Vehicular que emite el documento.

Una vez que el vehículo haya sido reparado del mal funcionamiento o después de haber realizado la sustitución de los componentes que no acrediten su buen desempeño o eficiencia, según sea el caso, el vehículo podrá realizar en el mismo Centro de Verificación Vehicular, una segunda prueba sin costo.

El vehículo automotor que obtenga una constancia técnica de verificación de no aprobación (rechazo técnico) podrá ser sometido a más intentos de verificación vehicular, considerando que sólo deberá cubrir el costo de los intentos non (1, 3, 5…) con este resultado.

La constancia de no aprobación (rechazo técnico), sólo será válida durante el semestre que transcurre. En caso de obtener un rechazo dentro de los últimos 5 días del periodo y del semestre, correspondiente únicamente para la terminación 9 y 0, tendrá de forma directa 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la emisión de la constancia de no aprobación, para tener el beneficio de los intentos que marca el párrafo anterior, siempre y cuando sea en el mismo Centro de Verificación Vehicular en el que realizó su prueba anterior.

El Centro de Verificación Vehicular deberá anexar la constancia técnica de verificación de no aprobación (rechazo técnico) como documentación de soporte que presentó la persona usuaria para realizar la verificación vehicular.

De no cumplir con la verificación vehicular dentro del período correspondiente, se hará acreedor a la multa por verificación extemporánea aplicable.

CAPÍTULO 3
CALENDARIO, SUPUESTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE PERIODO PARA LA VERIFICACIÓN VEHICULAR, OBLIGACIONES Y SANCIONES A LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN

3.1 CALENDARIO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

La prueba de emisiones contaminantes deberá realizarse conforme al último dígito numérico de las placas de circulación del vehículo, de acuerdo a los siguientes términos:

Publicación electrónica

VEHÍCULOS CON TERMINACIÓN	FECHAS DE VERIFICACIÓN	
	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
5 Y 6 AMARILLO	ENERO Y FEBRERO	JULIO Y AGOSTO
7 Y 8 ROSA	FEBRERO Y MARZO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE
3 Y 4 ROJO	MARZO Y ABRIL	SEPTIEMBRE Y OCTUBRE
1 Y 2 VERDE	ABRIL Y MAYO	OCTUBRE Y NOVIEMBRE
9 Y 0 AZUL	MAYO Y JUNIO	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

Los propietarios o poseedores de automotores, podrán verificar sus vehículos antes de su periodo de verificación, por así convenir a sus propios intereses.

3.1.1. De ser necesario, la Secretaría podrá establecer ampliaciones del periodo de todas o de algunas de las terminaciones, emitiendo el comunicado correspondiente de manera oficial.

Podrá realizar la verificación vehicular antes del periodo que le corresponde y considerando que son dos verificaciones al año para los hologramas 0, 1 y 2; éste será vigente hasta el próximo periodo que le aplica de acuerdo a su terminación de placas.

Para que el sistema de verificación funcione adecuadamente, es necesario que la ciudadanía colabore y sea consciente de que tiene dos meses para verificar por lo que no debe dejarlo para el último momento.

3.2 PRÓRROGA Y AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

La ampliación de prórroga sin sanción por verificación extemporánea, será a solicitud de la persona propietaria o poseedora dentro del periodo que le corresponde verificar, siempre que tenga su verificación inmediata anterior vigente; para lo anterior, podrá solicitarla (s) por correo electrónico a fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx, o formulario en la dirección URL https://forms.gle/PKnUBeLJVRmJRz1j7 o bien, de forma personal ingresando su escrito a la Secretaría o en la Oficina Regional de Tula. En caso de que el propietario no realice de manera personal el trámite, el usuario debe presentar carta poder simple junto con las copias de las identificaciones de los testigos. En ambos casos, deberá adjuntar: copia de la tarjeta de circulación y el certificado de verificación vehicular del periodo inmediato anterior, bajo los siguientes escenarios:

a) Por vehículo automotor sujeto a juicio o robo, que presente inicio de la carpeta de investigación o expediente emitido por autoridad competente. En caso de recuperación o reparación del mismo a partir del día siguiente de la fecha de su liberación, se le otorgará una ampliación de 5 días hábiles para llevar a cabo la verificación, de no hacerlo perderá esta prerrogativa y será interpuesta la sanción correspondiente.

b) Por siniestro o falla mecánica mayor, mediante la entrega de la documentación comprobatoria, deberá presentar lo siguiente:

SINIESTRO: Hoja de reporte del siniestro emitido por una aseguradora, autoridad competente u orden de admisión para reparación del vehículo en caso de que derivado del siniestro no pueda circular.

FALLA MECÁNICA MAYOR: Hoja de servicio donde indique fecha de ingreso del vehículo al establecimiento de reparación.

Bajo estos supuestos, se otorgará una prórroga por 30 días naturales para llevar a cabo la reparación del mismo.

Publicación electrónica

Una vez vencido el plazo anterior o antes, a solicitud del interesado, se le otorgará una ampliación de 5 días hábiles para llevar a cabo la verificación; de no hacerlo, perderá este beneficio y la persona será acreedora a la sanción correspondiente.

c) Por existir comunicado de autoridad competente, que determine la restricción de la circulación vehicular declarando: emergencia sanitaria o contingencia ambiental y a solicitud de parte, se le otorgará una ampliación de 5 días hábiles para llevar a cabo la verificación, de no hacerlo, perderá este beneficio y la persona será acreedora a la sanción correspondiente.

d) Por corto o falta de energía eléctrica en el Centro de Verificación Vehicular en los últimos 5 días naturales del periodo, siempre y cuando los prestadores del servicio de verificación den aviso en tiempo real a la Secretaría a través de la Dirección de Verificación Vehicular, documentando la falla y exista una relación por escrito de los usuarios y vehículos automotores afectados; una vez reparada la falla, se otorgará una ampliación de 3 días hábiles para llevar a cabo la verificación, de no hacerlo, perderá este beneficio y la persona será acreedora a la sanción correspondiente.

Las personas que soliciten la prórroga y/o ampliación del periodo de verificación vehicular, deberán presentar en el Centro de Verificación Vehicular la documental emitida por la Secretaría.

La persona propietaria del vehículo que haya obtenido la constancia de no aprobación (rechazo técnico), dentro de los últimos 5 días del periodo correspondiente de su verificación, tendrá una ampliación de forma directa por un periodo de verificación de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la emisión de constancia de no aprobación.

La ampliación será válida por una única ocasión dentro del plazo otorgado, en caso de obtener un rechazo dicho documento quedará sin efecto y no habrá segunda ampliación, teniendo que cubrir el pago de la multa correspondiente.

3.3 TABLA DE SANCIONES PARA LAS PERSONAS USUARIAS POR VERIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA

TIPO DE MULTA	TIEMPO QUE LLEVA SIN VERIFICAR	MONTO	VIGENCIA DEL PAGO
Mínima	Desde 1 día y hasta 6 meses	7.5 UMAS	**30 días naturales** a partir del día siguiente de la fecha de pago, siendo el tiempo que se tiene para realizar y aprobar la verificación vehicular del automotor. Vencido el plazo, no será acreedor a ninguna prórroga o ampliación de la misma.
Máxima	De 6 meses 1 día hasta 1 año o más	15 UMAS	

Las multas citadas con anterioridad, serán aplicadas una vez que concluya el periodo de verificación correspondiente en el numeral 3.1.

Para los vehículos que apliquen por segunda vez el holograma tipo DOBLE CERO, tendrán 10 días hábiles a partir del vencimiento del primer certificado, en caso de no verificar en los términos señalados, será acreedor a la multa aplicable correspondiente.

LOS MONTOS DE LAS MULTAS SEÑALADAS SERÁN ACTUALIZADOS DE CONFORMIDAD CON EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN QUE APLIQUE.

Para verificar un automotor en el semestre vigente, sin acreditar que cuenta con una verificación vigente, el propietario o poseedor deberá pagar la multa correspondiente, como se establece en la tabla 3.3.

El pago de la multa será válido en cualquier Centro de Verificación Vehicular.

Para conocer el costo de la multa, deberá considerar lo siguiente:

Publicación electrónica

1. Identificar cuánto tiempo lleva sin realizar su verificación a partir del vencimiento del periodo otorgado de acuerdo a la tabla del numeral 1.1; terminación de placa; para doble cero atendiendo la vigencia del certificado y demás supuestos aplicables. El monto a pagar es de acuerdo a la tabla del numeral 3.3.

2. El formato de pago de la multa será generado por los Centros de Verificación Vehicular. Se podrá realizar el pago mediante terminal bancaria, aplicación eSIT Móvil o ventanilla de alguna de las instituciones bancarias que éste indique.

CAPÍTULO 4
PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES

4.1 OPERACIÓN DE PATRULLAS DE VIGILANCIA AMBIENTAL A CARGO DE LOS INSPECTORES AMBIENTALES DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, OPERATIVOS INFORMATIVOS REALIZADOS POR LA SECRETARÍA, CADA UNA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

Para la prevención y regulación de la contaminación del aire, la Procuraduría, podrá realizar operativos “Aire Limpio”. Para tal efecto, las patrullas de vigilancia ambiental serán operadas por Inspectores Ambientales quienes tienen la facultad de:

a) Vigilar la aplicación, cumplimiento y ejecución del Programa de Verificación Vehicular Obligatorio vigente;
b) Intervenir y revisar que los vehículos automotores que circulen en el Estado de Hidalgo cuenten con su verificación vehicular vigente y que no sean ostensiblemente contaminantes;
c) Actuar en coordinación con la Autoridad de Tránsito Municipal o Autoridad Estatal correspondiente, para llevar a cabo los operativos “Aire limpio” ya sean fijos o en circulación;
d) Realizar infracciones a los vehículos que no porten holograma de verificación y/o considerados ostensiblemente contaminantes; y
e) Realizar Visitas de Inspección y Verificación a los Centros de Verificación Vehicular, para supervisar que la operación sea apegada a las normas de verificación vehicular aplicables y vigentes.
f) La secretaría en el ámbito de su competencia, realizará operativos informativos de verificación vehicular.

4.2 VEHÍCULOS SIN VERIFICAR

Para todos aquellos vehículos automotores matriculados en el Estado de Hidalgo o foráneos que no porten el holograma de verificación vehicular vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, se impondrá multa de 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización vigente.

La persona propietaria o conductora del vehículo intervenido permitirá al Inspector Ambiental de la Procuraduría, realizar una revisión minuciosa en los cristales del vehículo, debiendo portar el holograma de verificación vigente, así como el certificado de verificación vigente. En caso de no portar el holograma vigente, el Inspector Ambiental procederá a realizar la sanción correspondiente la cual se formalizará mediante una constancia de vehículo contaminante.

En caso de pérdida o robo de holograma y/o certificado, hacer lo indicado en el punto 2.4. caso contrario, el propietario o conductor del vehículo deberá exhibir el acta circunstanciada de hechos o copia de carpeta de investigación iniciada ante la autoridad competente y en caso de no mostrar dicho documento, se aplicará la infracción por circular sin holograma y/o certificado de verificación vigente, retirando una matrícula (placa) de circulación como medida de seguridad y garantía de que cumplirá con su obligación ambiental de verificar.

De ser reincidente, la multa será por el doble del monto establecido.

Publicación electrónica

4.3 VEHÍCULOS OSTENSIBLEMENTE CONTAMINANTES

Se consideran como ostensiblemente contaminantes, aquellos vehículos matriculados en el Estado de Hidalgo o foráneos, que en circulación emitan humo ~~negro, o azul~~ de manera visible o bien que, a través del método de prueba de Detección Remota, supere los límites establecidos en el Anexo normativo II de la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya.

El Inspector Ambiental de la Procuraduría, al llevar a cabo la revisión del vehículo automotor que emite humo de manera visible, procederá a realizar una supervisión visual del vehículo, pidiéndole al usuario acelerar su vehículo a 2500 revoluciones para corroborar que su vehículo es considerado ostensiblemente contaminante, si la prueba muestra que el vehículo automotor presenta humo, el Inspector Ambiental procederá a emitir la sanción correspondiente, expidiendo la constancia de vehículo contaminante.

Conforme a lo establecido en el artículo 226 de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, se procederá conforme al Programa de Vehículos Contaminantes (PVC), imponiendo la sanción correspondiente.

De ser reincidente, la multa será por el doble del monto establecido.

4.4 OPERACIÓN DE SENSOR REMOTO

La Secretaría o la Procuraduría, por sí o en coordinación con otras instancias, como la Secretaría de Seguridad Pública Estatal o Tránsito Municipal; la Coordinación Ejecutiva de la Comisión Ambiental de la Megalópolis; Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, u otra Institución que opere el equipo de sensor remoto, podrá poner en operación la tecnología relativa a sensor remoto, conforme a la normatividad aplicable, procedimiento de vigilancia a través del método de prueba de Detección Remota de la NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya. Se podrá sancionar, en su caso, conforme a la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

Principio de medición:

a) El método de medición será óptico, a través de un haz de luz compuesto de rayos infrarrojos y ultravioleta (IR/UV) o rayos láser, que pueden proyectarse horizontal o verticalmente para detectar la estela o columna de humo o gases de escape, con el fin de determinar la concentración de contaminantes emitidos por el vehículo a medida que pasa. Las diferencias en la atenuación detectados en el haz de luz hacen posible medir las razones o proporciones de contaminante respecto del consumo de combustible, a fin de calcular las concentraciones de gases de combustión y la presencia física de partículas.

b) Como parte de la medición se determinará la velocidad y la aceleración del vehículo de prueba, y mediante un sistema óptico (cámara fotográfica o de video), se capturará el número de placa o matrícula, así como el parabrisas del vehículo automotor.

5. PROGRAMA DE VEHÍCULOS CONTAMINANTES (PVC)

Es considerado como evidente que el motor se encuentra en malas condiciones mecánicas cuando emite por el escape humo lo que nos indica en el primer caso, que existe exceso de combustible no quemado y en el segundo presencia de aceite en la cámara de combustión; la presencia de humo visible emitido a través del escape del vehículo automotor es indicativo de ser “vehículo ostensiblemente contaminante”, por lo cual el propietario o poseedor se hará acreedor a la multa que establece la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, artículo 226, de acuerdo al uso del vehículo.

Por ende, bajo el mecanismo de combate y prevención de contaminación del aire se vigila la observancia de estos vehículos, estén o no matriculados en el Estado de Hidalgo, la cual estará a cargo de la Procuraduría, a través de

Publicación electrónica

la aplicación de operativos “Aire Limpio” o programa de “Calidad del Aire”, actividad que podrá realizar en coordinación con la Autoridad Municipal por medio de su área de Tránsito y Vialidad y/o la Autoridad Estatal determinada para tal efecto.

En caso de los vehículos que no porten el holograma vigente, es decir, se presuma que el vehículo es “vehículo contaminante”, se aplicarán las siguientes medidas administrativas, por conducto de los Inspectores Ambientales de la Procuraduría.

1. Para vehículos intervenidos, revisados y sancionados por falta de la verificación vehicular vigente se procederá:
   a) Requerir al conductor y/o propietario del vehículo la tarjeta de circulación del vehículo e identificación oficial del conductor, para requisitar la “constancia de vehículo contaminante”, en la cual se establecerá el motivo de la sanción imponiendo un plazo para verificar:
      a.1) Tres días a vehículos de uso particular,
      a.2) Un día a vehículos de servicio público, de carga o uso intensivo.
   b) Retirar la placa de circulación o la licencia de conducir, en este orden de preferencia, la cual quedará bajo el resguardo de la autoridad que actúa.
   c) Se entregará al conductor del vehículo la “constancia de vehículo contaminante”.
   d) La sanción aplicable por circular sin holograma de verificación vehicular vigente será de 10 Unidades de Medida y Actualización, por lo cual el usuario (a) deberá acudir a las instalaciones de la Procuraduría por una referencia bancaria, la cual será pagada en cualquiera de los bancos señalados en dicho documento. El comprobante CFDI (Comprobante Fiscal Digital) podrá ser recuperado al día siguiente en el mismo portal.
   e) El propietario o conductor deberá pagar en los Centros de Verificación Vehicular o en cualquiera de los bancos señalados en el formato de pago, las multas correspondientes a la extemporaneidad de su verificación de emisiones, según montos establecidos en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y bajo el sistema determinado por la Procuraduría: tarjeta de débito, crédito o formato de pago.

2. Los documentos que deben entregar a los Centros de Verificación Vehicular, a las personas usuarias que han sido sancionados por falta de verificación vehicular vigente, son:
   a) Tarjeta de circulación.
   b) Original del certificado de verificación vehicular inmediato anterior, en su caso.

3. Para la recuperación del documento en garantía (placa o licencia de conducir) el propietario o conductor del vehículo deberá entregar a la Procuraduría, lo siguiente:
   a) Copia del Certificado de verificación vehicular vigente.
   b) Copia de identificación oficial con fotografía.
   c) Constancia de “Vehículo contaminante”.
   d) Tarjeta de circulación.
   e) Copia del comprobante del pago de la sanción por circular sin holograma de verificación vehicular vigente.

En caso de haber sido intervenido por no portar holograma vigente, y se justifique el motivo, razón o circunstancia por la cual esté imposibilitado de manera inmediata para verificar, tendrá como alternativa la suscripción de carta compromiso con la Procuraduría, para verificar su vehículo en un plazo determinado. Esto no lo exime del pago de multas por verificación extemporánea y demás acumulables.

4. En caso de vehículos ostensiblemente contaminantes o que aun siendo no visible la emisión de humo negro o azul se incumpla con las Normas Oficiales Mexicanas, el propietario o poseedor del vehículo acudirá a la Procuraduría, para gestionar un plazo de hasta 30 días naturales para realizar las reparaciones necesarias y aprobar la verificación; el vehículo sólo podrá circular para trasladarse al taller en la fecha que la Procuraduría, tenga registrado y después a los Centros de Verificación Vehicular, es decir, no podrá circular para otras actividades.

El arrastre del vehículo automotor al depósito será a cargo del infractor. El plazo otorgado no implica que el vehículo quede exento del pago de multa correspondiente por verificación vehicular extemporánea.

Publicación electrónica

5. En caso de omisión al cumplimiento de lo dispuesto en la constancia de “Vehículo Contaminante” por parte del propietario, poseedor o conductor del vehículo omiso al Programa, la Procuraduría y/o el Municipio a través de su Área de Tránsito y Vialidad, realizará el boletín correspondiente para su ubicación y detención y posterior envío al depósito de vehículos. El arrastre del vehículo automotor al depósito será a cargo del infractor. El propietario o poseedor del vehículo deberá cubrir el servicio de verificación vehicular, el monto de la multa por verificación vehicular extemporánea y la sanción por circular sin holograma de verificación.

5.1 En caso de vehículos “ostensiblemente contaminantes”, es decir, aquellos que son acreedores a la “Constancia de Vehículo Contaminante”, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas:

a. Para vehículos detenidos y sancionados por ser “ostensiblemente contaminantes”, se procederá a:
a.1. Sancionar al usuario entregando la "Constancia de Vehículo Contaminante".
a.2. Retirar de la circulación el vehículo y remitirlo al depósito autorizado, el pago del arrastre estará a cargo del infractor y demás gastos que se susciten por este proceso.
a.3. La sanción aplicable por contaminar ostensiblemente será de:
I. Servicio particular: 20 Unidades de Medida y Actualización.
II. Servicio público: 30 Unidades de Medida y Actualización.
III. Carga y pasajeros: 40 Unidades de Medida y Actualización.

Las cuales deberán ser pagadas a través de la Secretaría con la obtención de una referencia bancaria.

b. Para la recuperación del vehículo en garantía el propietario del vehículo o su representante legal deberán entregar a la Autoridad que lo resguarda los documentos siguientes:
b.1. Original de la “Constancia de Vehículo Contaminante”.
b.2. Original y copia del comprobante del pago de la sanción por ser vehículo ostensiblemente contaminante.
b.3. Copia de identificación oficial con fotografía.
b.4. Factura en original del vehículo, o el documento que acredite los derechos de propiedad.
b.5. Firmar Carta Compromiso de reparar y verificar su vehículo en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
Pagar los derechos por arrastre y depósito conforme al convenio que la Secretaría tenga suscrito con el concesionario; quedando limitada su circulación únicamente del depósito de vehículos al taller mecánico que lo pondrá en condiciones óptimas para aprobar la verificación, y/o al domicilio del propietario o poseedor, en donde se resguardará hasta su reparación. Teniendo en consideración que el incumplimiento a esta restricción y de circular nuevamente en las mismas condiciones, podrá ser sujeto a la aplicación de la misma sanción.

c. Una vez reparado el vehículo, los documentos que deben entregar al Centro de Verificación Vehicular, los usuarios que han sido sancionados por ser vehículos ostensiblemente contaminantes, es: Original del certificado de verificación vehicular inmediato anterior, en su caso.

CAPÍTULO 5
OBLIGACIONES Y SANCIONES PARA PRESTADORES DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN

5.1 OBLIGACIONES DE PRESTADORES DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR

5.1.1 La prestación del servicio de verificación vehicular, a través del personal de los Centros de Verificación Vehicular.

Es obligación del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular asegurar la calidad del servicio, la prestación de este en condiciones distintas a las establecidas por la normatividad vigente, será motivo de imposición de sanciones contenidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, incluso se dará la revocación del título de concesión para operar el Centro de Verificación Vehicular.

Publicación electrónica

El horario del servicio de verificación es de lunes a viernes de 09:00 horas a 18:00 horas y los días sábado de 09:00 a 14:00 horas, periodo en el cual, el sistema digital de verificación vehicular estará habilitado; lo anterior, no impide la ampliación de horario o que se pueda suspender el servicio únicamente los días no laborables conforme a la legislación, así como en aquellas circunstancias por emergencia sanitaria, contingencia ambiental o disposición de esta Secretaría.

5.1.2 El personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular, deberá en todo momento sin excepción alguna portar el gafete de identificación autorizado por la Secretaría, así como la credencial con la figura “en entrenamiento” para el personal nuevo ingreso y dar un trato cordial al usuario, brindar información clara y precisa sobre el procedimiento de verificación vehicular y documentación que deba presentar.

Una vez aprobada la verificación de emisiones, el personal deberá retirar del vehículo los hologramas de verificaciones anteriores, siempre y cuando las condiciones físicas del vehículo lo permitan, adherir el nuevo holograma en el lado superior derecho del parabrisas del vehículo, entregar a la persona usuaria la constancia de verificación vehicular el cual debe ser congruente con los datos del vehículo verificado, con excepción de los vehículos blindados, los cuales deberán acreditar el tipo de blindaje con el documento expedido por la autoridad correspondiente, en cuyo caso se adherirá a una mica o cristal, misma que se le entregará al conductor de la unidad. Lo anterior, dentro de las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular.

Para el caso de vehículos blindados, éstos deberán portar el holograma permanentemente en una mica o cristal dentro del vehículo; asimismo el personal queda obligado a entregar a la o persona usuaria la constancia de verificación vehicular, el cual deberá ser congruente con los datos del vehículo verificado.

5.1.3 En caso de que se detecte un error en el año modelo del automotor reportado por la tarjeta de circulación, prevalecerá el modelo especificado por el número de identificación del vehículo “VIN” marcado en la carrocería del vehículo.

CAPÍTULO 6
QUEJAS Y/O ATENCIÓN A USUARIOS

Las quejas y/o atención al usuario referentes a la prestación del servicio de verificación vehicular competencia de esta Secretaría, se podrán presentar por correo electrónico a la dirección fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx; de forma personal ingresando su escrito en la Secretaría; en la Oficina Regional de Tula; o por medio del código QR que se encuentra en la fachada y en las instalaciones de la sala de espera del Centro de Verificación Vehicular.

Los interesados en iniciar una queja, tendrán un término de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de los presuntos hechos ocurridos en el Centro de Verificación Vehicular. Las quejas, deberán contener nombre del quejoso, identificación oficial, copia de la tarjeta de circulación, certificado de verificación vehicular del periodo inmediato anterior, rechazo técnico de ser el caso, correo electrónico, domicilio y número telefónico, narrativa de los hechos que incluya número y domicilio del Centro de Verificación Vehicular donde presuntamente sucedieron los hechos y las pruebas con las que se cuente.

En caso de las Quejas ingresadas por correo se realizarán todas las notificaciones por ese medio.

Las quejas serán atendidas por la Dirección de Verificación Vehicular y la Dirección Jurídica cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, para los efectos a que haya lugar. La cuales una vez recepcionadas, darán inicio a un Procedimiento Jurídico Administrativo de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal para el Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo y el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Hidalgo y de ser el caso, se aplicará la sanción correspondiente.

CAPÍTULO 7
SISTEMA DE CITAS

Publicación electrónica

El servicio de verificación vehicular, deberá ser agendado por las personas solicitantes mediante el sistema digital de citas en la siguiente liga: verificacionvehicular.hidalgo.gob.mx; así como código QR, que podrán encontrar disponible en el micrositio verificacionvehicular.semarnath.gob.mx y la página oficial s-medioambiente.hidalgo.gob.mx. Los Centros de Verificación Vehicular deberán operar con el sistema de citas que determine la Secretaría.

En caso de que el Sistema Digital de Citas se encuentre en mantenimiento, los usuarios que soliciten el servicio, deberán llamar o acudir directamente a los Centros de Verificación Vehicular, siendo éstos los responsables de asignar un espacio conforme al calendario y horario disponible.

CAPÍTULO 8
PASE TURÍSTICO

Los vehículos de uso particular matriculados en el extranjero u otras entidades federativas, que no porten holograma de verificación vigente, deberán abstenerse de circular dentro del territorio hidalguense para evitar ser sujetos de alguna sanción por autoridad competente.

Para circular en la entidad, podrán obtener un holograma de verificación voluntario en los Centros de Verificación Vehicular concesionados por el estado de Hidalgo o bien, solicitar de forma gratuita hasta por 14 días naturales por semestre el Pase Turístico en la dirección electrónica https://www.paseturistico.hidalgo.semarnath.gob.mx.

CAPÍTULO 9
CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN VEHICULAR AMBIENTAL

La población podrá solicitar a petición de parte, la constancia de no infracción de manera física en la ventanilla de trámites, previo llenado del formato establecido, o vía digital al correo electrónico fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx, adjuntando la siguiente documentación:

a) Tarjeta de circulación.
b) Identificación oficial vigente (INE, PASAPORTE) de la persona interesada que suscribe y firma.

En caso de ser persona moral deberán adjuntar:

a) Tarjeta de circulación.
b) Poder Notarial.
a) Identificación oficial vigente del Apoderado Legal, que suscribe y firma.

La Dirección de Verificación Vehicular, emitirá respuesta en el término de dos días hábiles, el trámite es gratuito.

Para la expedición de dicho trámite, podrá ser de manera presencial o en su caso vía correo electrónico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emite el Programa de Verificación Vehicular Obligatorio para el segundo semestre del año 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 30 de junio de 2025.

TERCERO. Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.

Publicación electrónica

CUARTO. Los procedimientos aplicables para la verificación vehicular en el Estado de Hidalgo se encuentran establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-167-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya, NOM-047-SEMARNAT-2014 o aquella que la sustituya, NOM-045-SEMARNAT-2017 o aquella que la sustituya, las cuales serán observadas en el presente Programa de Verificación Vehicular Obligatorio para el segundo semestre del año 2025.

QUINTO. Para las personas que requieran circular en los Estados de la Megalópolis: Ciudad de México, Estado de México, Tlaxcala, Puebla, Morelos o Querétaro deberán portar su holograma vigente, por lo que deberán realizar la verificación vehicular en los Centros de Verificación Vehicular concesionados en el Estado de Hidalgo.

DADO EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

MAESTRA MÓNICA PATRICIA MIXTEGA TREJO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO
RÚBRICA

Derechos Enterados.-

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo,** en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

El portal web https://periodico.hidalgo.gob.mx es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

Publicación electrónica