

Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLVI

Pachuca de Soto, Hgo., a 18 de Marzo de 2013

Núm. 11

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO:

Elección de los Integrantes de la Directiva de la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que presidirá los trabajos durante el mes de marzo del año en curso.

Pág. 3

Secretaría de Finanzas y Administración.- Acuerdo mediante el cual se presentan y autorizan los formatos siguientes: Constancia de Retenciones de Impuestos Estatales, Declaración de Impuestos Estatales, Formulario Múltiple de Avisos (FMA1), Movimientos al Padrón Estatal de Contribuyentes, Registro al Padrón Estatal de Contribuyentes, Movimientos al Padrón Vehicular, Declaración Estimativa de Ingresos y Egresos para el Cálculo de la "Cuota Unica Bimestral del Régimen de Pequeños Contribuyentes", Formato para el Cobro de Impuestos y Accesorios Federales, Formato para el Pago de Multas, del Régimen de Pequeños Contribuyentes, Régimen Intermedio e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (F-2), Formulario Múltiple de Pago (HFMP-1), Formato para el Pago de Cuota Unica Bimestral del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Unica e Impuesto al Valor Agregado (F-4 A con ficha referenciada gravados), formato para el pago de Cuota Unica Bimestral del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Unica e Impuesto al Valor Agregado (F-4 A ficha referenciada exentos), Formato para el Pago de Cuota Unica Bimestral del Impuesto Sobre la Renta, impuesto Empresarial a Tasa Unica e Impuesto al Valor Agregado (F-4 B sello digital gravados), Formato para el pago de Cuota Unica Bimestral del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Unica e Impuesto al Valor Agregado (F-4 B sello digital exentos), pago de IEPS a las gasolinas y diesel a Entidades Federativas (con ficha referenciada), pago de IEPS a las gasolinas y die-

sel a Entidades Federativas (con sello digital), Pago del Impuesto Sobre la Renta a Entidades Federativas ISR Régimen Intermedio (con ficha referenciada), Pago del Impuesto Sobre la Renta a Entidades Federativas ISR Régimen Intermedio (con sello digital), Pago del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos ISAN, Anexo 1 Pago del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos ISAN, y se ordena su publicación respectiva en el Periódico Oficial del Estado.

Págs. 4 - 27

Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.- En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 32 fracción IX, 51, 55, 56, 57, 58, 86 fracción VI, 88 fracción XV y demás relativos y aplicables de la Ley Electoral del Estado de Hidalgo, así como del Acuerdo: CG/034/2013, de fecha 15 de marzo del 2013, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, hace del conocimiento público y para los efectos legales a que haya lugar, que concedió el Registro a la Coalición Parcial denominada "Hidalgo Avanza", integrada por los Partidos Políticos Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México, para participar en los Distritos Electorales que se enlistan a continuación; con motivo de la Elección Constitucional Ordinaria de Diputados Locales en la que se elegirá a los Integrantes de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, a celebrarse el domingo 7 de julio de 2013.

Pág. 28

Fé de Erratas al Decreto Núm. 332, que aprueba las Cuotas y Tarifas de Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Núm. 53 Bis,

Tomo CXLV, de fecha 31 de diciembre de 2012.

Págs. 29 - 33

Decreto Número Diez.- Mediante el cual se aprueba otorgar a la demarcación territorial conocida como "Jardines del Paraíso Primera Sección" el carácter de Colonia para los fines y efectos legales que en derecho sean procedentes, así como también autorizar la Nomenclatura de sus calles para quedar con las denominaciones propuestas por los vecinos.

Págs. 34 - 37

Decreto Número Once.- Mediante el cual se aprueba el reconocer como Colonia el territorio que se ubica entre las Colonias San Juan, Lomas del Paraíso y Santa Teresa, con el nombre de "Ampliación Santa Teresa", así como la Nomenclatura de las Calles que la conformen, siendo: Calle Durazno, que comprende de la Calle Fidencio Luqueño a la Avenida Jacarandas; Calle Manzano, que comprende de la Calle Fidencio Luqueño a la Calle Manuel Avila Camacho; Calle Margaritas, que comprende de cerrada de camino vecinal; Calle Gardenia, que comprende de cerrada a camino vecinal; Calle Jazmín, que comprende de Avenida Jacarandas a la Calle Manuel Avila Camacho; Avenida Jacarandas que comprende de la Calle Jazmín a la Calle Fidencio Luqueño; las cuales se ubican en el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Págs. 38 - 41

Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.

Págs. 42 - 82

Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida Empresarial del Mu-

nicipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

Págs. 83 - 122

Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida Empresarial del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.

Págs. 123 - 166

Decreto que Crea y Norma el Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida Empresarial de Tizayuca, Hidalgo.

Págs. 167 - 206

Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas "SARE" de Tula de Allende, Hgo.

Págs. 207 - 251

Acta de Cabildo que aprueba la adecuación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013, del Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo.

Págs. 252 - 261

Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012, del Municipio de Lolotla, Hidalgo.

Págs. 262 - 270

Acta de Aprobación de la Adecuación Presupuestal a los Ingresos y Egresos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, Fondo de Compensación, Fondo de Fiscalización y Fondo de Pavimentación y Espacios Deportivos Ejercicio Fiscal 2011, del Municipio de Tlaxcoapan, Hidalgo.

Págs. 271 - 274

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 275 - 315



PODER LEGISLATIVO
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

Pachuca, Hgo., 28 de febrero de 2013

Of. N° SSL-2466/2013

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE HIDALGO.
PRESENTE**

De conformidad con lo que establece el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, por instrucciones de la Dip. Yolanda Tellería Beltrán, Presidenta de la Directiva del Congreso del Estado y en suplencia de la Secretaria, me permito informar a Usted que en la sesión ordinaria celebrada el día de hoy, se eligió a los integrantes de la Directiva, que presidirá los trabajos durante el mes de **marzo** del año en curso, resultando electos:

PRESIDENTA:	DIP. NORA LILIANA OROPEZA OLGUÍN.
VICE-PRESIDENTA:	DIP. HEMEREGILDA ESTRADA DÍAZ.
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. PRISCO MANUEL GUTIÉRREZ.
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. HUMBERTO PACHECO MIRLARÍO.
SRIO. SUPLENTE:	DIP. MARTÍN PÉREZ SIERRA.
SRIO. SUPLENTE:	DIP. JOSÉ RAMÓN BERGANZA ESCORZA.

Asímismo y a efecto de dar cumplimiento a lo que prevé el párrafo segundo del Artículo invocado, pido a Usted, dicte sus respetables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se dé a conocer en el Periódico Oficial del Estado, la Elección referida.

Sin otro particular, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS
DEL CONGRESO DEL ESTADO**

LIC. LAMAN CARRANZA RAMÍREZ.

SECRETARIA DE
SERVICIOS LEGISLATIVOS

LCR/cdv'.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, en mi carácter de Secretario de Finanzas y Administración, con fundamento en los artículos 81 y 106 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; Cláusulas Segunda, Tercera, Cuarta y Octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebraron el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Hidalgo; así como el Anexo 17 al Citado Convenio; 13 fracción II y 25 fracciones II, V, XII y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 8 fracción II y 21 fracciones III y IV del Código Fiscal del Estado de Hidalgo y 9 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que con motivo de las actualizaciones efectuadas a la imagen institucional de la actual administración gubernamental, es necesario ajustar los formatos oficiales para el cumplimiento de obligaciones fiscales, con el fin de incluir el nuevo diseño, en dichos formatos.

SEGUNDO: Que la autoridad fiscal, a efecto de facilitar y agilizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de los diversos contribuyentes inscritos en los padrones de impuestos federales coordinados y estatales, realizó modificaciones al contenido de los formatos oficiales utilizados para dicho fin, como es el caso del formato de Movimientos al Padrón Vehicular, al cual se le realizaron adecuaciones respecto a su redacción, a efecto de facilitar su llenado por parte de los contribuyentes, asimismo en el Formato para el Pago de Multas, del Régimen de Pequeños Contribuyentes, Régimen Intermedio del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (F-2) se elimina la referencia de las localidades geográficas donde se podía pagar, en razón de que se amplió la cobertura de pago a toda nuestra Entidad Federativa, en beneficio de los contribuyentes.

TERCERO: Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Octava fracción I inciso f), del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Estado está facultado para diseñar, emitir y publicar los formatos para el pago de los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: SE PRESENTAN Y AUTORIZAN LOS FORMATOS SIGUIENTES: CONSTANCIA DE RETENCIONES DE IMPUESTOS ESTATALES, DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES, FORMULARIO MÚLTIPLE DE AVISOS (FMA1), MOVIMIENTOS AL PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES, REGISTRO AL PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES, MOVIMIENTOS AL PADRÓN VEHICULAR, DECLARACIÓN ESTIMATIVA DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL CÁLCULO DE LA "CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES", FORMATO PARA EL COBRO DE IMPUESTOS Y ACCESORIOS FEDERALES, FORMATO PARA EL PAGO DE MULTAS, DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, RÉGIMEN INTERMEDIO E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (F-2), FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO (HFMP-1), FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (F-4 A CON FICHA REFERENCIADA GRAVADOS), FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA

BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (F-4 A FICHA REFERENCIADA EXENTOS), FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (F-4 B SELLO DIGITAL GRAVADOS), FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (F-4 B SELLO DIGITAL EXENTOS), PAGO DE IEPS A LAS GASOLINAS Y DIESEL A ENTIDADES FEDERATIVAS (CON FICHA REFERENCIADA), PAGO DE IEPS A LAS GASOLINAS Y DIESEL A ENTIDADES FEDERATIVAS (CON SELLO DIGITAL), PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A ENTIDADES FEDERATIVAS ISR RÉGIMEN INTERMEDIO (CON FICHA REFERENCIADA), PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A ENTIDADES FEDERATIVAS ISR RÉGIMEN INTERMEDIO (CON SELLO DIGITAL), PAGO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS ISAN, ANEXO 1 PAGO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS ISAN, Y SE ORDENA SU PUBLICATION RESPECTIVA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Los formatos señalados en el presente Acuerdo, derogan los similares, publicados en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 30 de enero de 2012.

TERCERO.- Se autoriza a los particulares para efectos del cumplimiento de sus obligaciones, la libre reproducción únicamente de los formatos de: **Constancia de Retención de Impuestos Estatales, Formulario Múltiple de Avisos FMA1 y Declaración Estimativa de Ingresos y Egresos para el Cálculo de la "Cuota Única Bimestral del Régimen de Pequeños Contribuyentes"**, con excepción de los antes mencionados, todos los demás formatos anexos al presente Acuerdo cuentan con un número de folio asignado por la Autoridad Fiscal, para efectos administrativos, por lo que no son de libre reproducción.

ATENTAMENTE.


LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE.
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil trece.- El Secretario de Finanzas y Administración, Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite.- Rúbrica.



SECRETARÍA DE
FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

**CONSTANCIA DE RETENCIONES DE IMPUESTOS ESTATALES
(CRIE)**

1	PERIODO QUE AMPARA ESTA CONSTANCIA:	MES INICIAL: <input type="text"/>	AL	MES FINAL: <input type="text"/>	DEL	EJERCICIO: <input type="text"/>	TIPO DE CONSTANCIA: N=NORMAL <input type="checkbox"/> C=COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE COMPLEMENTARIA: <input type="text"/>	
2	DATOS DEL CONTRIBUYENTE PERSONA FÍSICA O MORAL A LA QUE SE LE RETIENE EL IMPUESTO								
	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: <input style="width: 100%;" type="text"/>								
	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: <input style="width: 100%;" type="text"/>			CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): <input style="width: 100%;" type="text"/>			REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	DOMICILIO: <input style="width: 100%;" type="text"/>								
3	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS								
	NÚMERO DE TRABAJADORES: <input style="width: 50px;" type="text"/>	TASA: <input style="width: 50px;" type="text"/>	BASE GRAVABLE: <input style="width: 100px;" type="text"/>	IMPUESTO RETENIDO: <input style="width: 50px;" type="text"/>	(3)				
	PAGOS EN EFECTIVO O EN ESPECIE QUE TENGAN COMO FIN REMUNERAR EL TRABAJO PERSONAL								
	CONCEPTO	GRAVADOS (1)	EXENTOS (1)	SUMA (2)					
	A). SUELDOS Y SALARIOS								
	B). TIEMPO EXTRAORDINARIO								
	C). PREMIOS, PRIMAS, BONOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS								
	D). COMPENSACIONES								
	E). GRATIFICACIONES Y AGUINALDOS								
	F). PRIMAS DE ANTIGÜEDAD								
	G). COMISIONES								
	H). DESPENSAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE								
	I). FONDO DE AHORRO								
	J). OTROS INGRESOS								
	K). TOTAL DE PAGOS (sumar de la "A" a la "J")								
	(1) En el caso de conceptos que pudieran tener una parte gravada y otra exenta. Anotar el importe que corresponda a cada concepto (2) Este importe deberá ser igual al "total de remuneraciones pagadas por el trabajo personal" (3) Incluye el Impuesto Adicional para la Construcción de Carreteras, Sostentamiento de la Asistencia Pública y del Hospital del Niño D.I.F. del Estado, (30 %)								
4	IMPUESTOS SOBRE HONORARIOS Y OTRAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS								
	TOTAL DE INGRESOS POR ESTE CONCEPTO: <input style="width: 100px;" type="text"/>	TASA: <input style="width: 50px;" type="text"/>	IMPUESTO RETENIDO: <input style="width: 50px;" type="text"/>	(3)					
5	DATOS DEL RETENEDOR								
	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: <input style="width: 100%;" type="text"/>								
	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: <input style="width: 100%;" type="text"/>			CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): <input style="width: 100%;" type="text"/>			REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	DOMICILIO: <input style="width: 100%;" type="text"/>								
6	REPRESENTANTE LEGAL (DEL RETENEDOR, EN CASO DE TENERLO)								
	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S): <input style="width: 100%;" type="text"/>								
	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: <input style="width: 100%;" type="text"/>			SELLO DEL RETENEDOR (EN CASO DE TENERLO): <input style="width: 100%;" type="text"/>			FIRMA DE RECIBIDO POR EL CONTRIBUYENTE: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL: <input style="width: 100%;" type="text"/>			SELLO DEL RETENEDOR (EN CASO DE TENERLO): <input style="width: 100%;" type="text"/>			FIRMA DE RECIBIDO POR EL CONTRIBUYENTE: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	SE EXPIDE POR DUPLICADO: Original.- Contribuyente; Duplicado.- Retenedor								



SECRETARÍA DE
FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN



FOLIO:

DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES

DATOS DEL CONTRIBUYENTE	RFC:	CURP:	CÓDIGO ESTATAL:	CORREO ELECTRÓNICO:
	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) O RAZÓN SOCIAL):			
	DENOMINACIÓN:			
DECLARACIÓN	IMPUESTO:	TIPO DE DECLARACIÓN:		PERÍODO:
	NÚMERO DE EMPLEADOS:	TASA:	BASE:	
CONCEPTOS DEL COBRO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN		IMPORTE

SUBTOTAL

CUOTA DE ADMINISTRACIÓN

TOTAL PAGADO

Recuerde, que el pago de sus impuestos fortalece la infraestructura de nuestro Estado.

FICHA UNIVERSAL DE DEPÓSITO

REFERENCIA BANCARIA:	Institución	Parámetros de Cobro
FECHA LÍMITE DE PAGO :		
IMPORTE A PAGAR :		

Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la Institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha trascendido, favor de solicitar un nuevo formato, evite molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

**FORMULARIO MÚLTIPLE DE AVISOS
FMA1**

CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:	*CÓDIGO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
---	--

A MOVIMIENTOS AL PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

OBLIGACIÓN (MARQUE CON UNA X)	FECHA EN QUE OCURRE EL MOVIMIENTO (INICIO DE LA OBLIGACIÓN)	CLAVE DE MOVIMIENTO (S)
<input type="checkbox"/> 1 NÓMINAS	DÍA MES AÑO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M CATALOGO AL REVERSO
<input type="checkbox"/> 2 HOSPEDAJE		
<input type="checkbox"/> 3 ** RIFAS, SORTEOS		
<input type="checkbox"/> 4 HONORARIOS		

B AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

AUMENTO DE LA OBLIGACIÓN <input type="checkbox"/>	DISMINUCIÓN DE OBLIGACIÓN <input type="checkbox"/>
---	--

MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN DEL MOVIMIENTO A REALIZAR

C DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (EN CASO DE PERSONAS MORALES) R F C.
 C U R P.

DOMICILIO EN EL ESTADO

CALLE NÚM EXT NÚM INT ENTRE LAS CALLES DE Y DE

COLONIA LOCALIDAD MUNICIPIO C. P.

TELÉFONO E-MAIL

GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE FECHA DE INICIO DE OPERACIONES EN INSCRIPCIÓN AL RFC
 DÍA MES AÑO

D ESTABLECIMIENTO ÚNICO **MATRIZ** **SUCURSAL**

EN CASO DE TENER SUCURSALES DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE HIDALGO CAPTURAR DATOS DE ÉSTAS AL REVERSO (F)

TASAS NÚM. DE EMPLEADOS

0.5% 1.0% 1.6% 2.0% 4.5% (solo nóminas)

E DATOS DEL DOMICILIO FISCAL ACTUAL

DOMICILIO EN EL ESTADO

CALLE NÚM EXT NÚM INT ENTRE LAS CALLES DE Y DE

COLONIA MUNICIPIO C. P. TELÉFONO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS	LOS DATOS ASENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE FUERON REVISADOS	SELLO DEL C R A C
_____ R F C. NOMBRE Y FIRMA CONTRIBUYENTE O REP. LEGAL	_____ NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	

Handwritten signature and initials on the left margin.



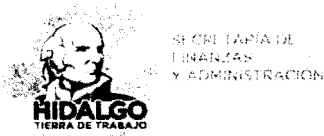
SECRETARÍA DE
FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

**FORMULARIO MÚLTIPLE DE AVISOS
FMA1**

F					
APERTURA, CIERRE O INFORMACIÓN DE SUCURSALES					
APERTURA		CIERRE		MOVIMIENTOS DE SUCURSALES	
1					
MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN A REALIZAR					
DOMICILIO EN EL ESTADO					
CALLE	NÚM EXT	NÚM INT	ENTRE LAS CALLES DE	Y DE	
COLONIA	MUNICIPIO		C P	TELÉFONO	
APERTURA		CIERRE		MOVIMIENTOS DE SUCURSALES	
2					
MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN A REALIZAR					
DOMICILIO EN EL ESTADO					
CALLE	NÚM EXT	NÚM INT	ENTRE LAS CALLES DE	Y DE	
COLONIA	MUNICIPIO		C P	TELÉFONO	
APERTURA		CIERRE		MOVIMIENTOS DE SUCURSALES	
3					
MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN A REALIZAR					
DOMICILIO EN EL ESTADO					
CALLE	NÚM EXT	NÚM INT	ENTRE LAS CALLES DE	Y DE	
COLONIA	MUNICIPIO		C P	TELÉFONO	
APERTURA		CIERRE		MOVIMIENTOS DE SUCURSALES	
CATÁLOGO DE MOVIMIENTOS					
CLAVE	DESCRIPCIÓN			LLENAR	
M1	INSCRIPCIÓN (ALTA)*			A, C, D, F***	
M2	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES (BAJA)			A, C	
M3	AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES			A, B, C, D	
M4	CAMBIO DE DOMICILIO			A, C, E	
M5	APERTURA O CIERRE DE SUCURSALES			A, C, F	
M6	REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES			A, C, D, F***	
M7	CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			A, C	
M8	LIQUIDACIÓN, FUSIÓN O ESCISIÓN			A, C	
M9	CAMBIO DE ACTIVIDAD			A, C	
NOTA:					
* EN CASO DEL MOVIMIENTO (M1), EL CÓDIGO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES SERÁ ASIGNADO POR EL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE QUE LE CORRESPONDA; EN LOS DEMÁS MOVIMIENTOS DEBERÁ ANOTAR SU CÓDIGO ESTATAL YA ASIGNADO.					
** SOLAMENTE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.					
*** F.- SÓLO EN CASO DE CONTAR CON SUCURSALES.					



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

MOVIMIENTOS AL PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC):	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):	TIPO DE PERSONA:	CÓDIGO ESTATAL:
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) O RAZÓN SOCIAL):		CORREO ELECTRÓNICO:	

DOMICILIO FISCAL			
CALLE:		NO. EXT.	NO. INT.
COLONIA O FRACCIONAMIENTO:		TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES:	
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
ENTRE LA CALLE DE	Y DE:	CÓDIGO POSTAL:	

MOVIMIENTOS AL PADRÓN	
Número de movimiento:	
Descripción movimiento:	
Fecha de recepción:	

OBSERVACIÓN: Este formato es su comprobante de movimientos al padrón estatal de contribuyentes, el cual contiene un sello digital que le da la validez ante las autoridades fiscales correspondientes.

FECHA DE PRESENTACIÓN	
SELLO DIGITAL	
<p>_____</p> <p>FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>	

Handwritten signature or mark.



REGISTRO AL PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

CÓDIGO ESTATAL:

CONTRIBUYENTE	RFC:	TIPO DE PERSONA:	REGISTRO PATRONAL:
	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)) O RAZÓN SOCIAL:		
	CURP:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DOMICILIO FISCAL	DENOMINACIÓN COMERCIAL		TIPO DE ESTABLECIMIENTO:	
	CALLE		NO. EXT	NO. INT
	COLONIA Ó FRACCIONAMIENTO		TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES:	
	LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
	ENTRE LA CALLE DE		Y DE:	CÓDIGO POSTAL:

MATRIZ	DENOMINACIÓN COMERCIAL:			
	CALLE:		NO. EXT	NO. INT
	COLONIA O FRACCIONAMIENTO		TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES:	ENTIDAD FEDERATIVA:
	ENTRE LA CALLE DE		Y DE:	CÓDIGO POSTAL:

ACTIVIDADES	SECTOR	SUBSECTOR	RAMA
	ACTIVIDAD PREPONDERANTE		FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES

BOZOS	OBLIGACIONES:	FECHA DE INICIO

INSTRUMENTOS	RFC	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S))	
	NÚMERO DE ESCRITURA	ENTIDAD DE LA ESCRITURA	CORREO ELECTRÓNICO

OBSERVACIÓN: Este formato es su comprobante de registro, el cual contiene un sello digital que le da la validez ante las autoridades fiscales correspondientes.

SELLO DIGITAL	FECHA DE PRESENTACIÓN:

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Handwritten signature or mark.



SECRETARÍA DE
FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MOVIMIENTOS AL PADRÓN VEHICULAR



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

PLACA:

FECHA: DD MM AA

TIPO DE MOVIMIENTO A REALIZAR			
ALTA <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE PROPIETARIO <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE PLACAS <input type="checkbox"/>	CANJE DE PLACAS <input type="checkbox"/>
BAJA <input type="checkbox"/>	SUSTITUCION VEHICULAR <input type="checkbox"/>	REPOSICION DE TARJETA CIRCULACION <input type="checkbox"/>	

DATOS DEL USUARIO O TENEDOR DEL VEHICULO				
TIPO DE PERSONA <input type="checkbox"/> FISICA <input type="checkbox"/> MORAL	NOMBRE DEL PROPIETARIO Y/O RAZÓN SOCIAL (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))	FECHA DE NACIMIENTO DD MM AA	RFC	HOMO
1	CALLE	No. EXT. No. INT.	COLONIA O BARRIO	
	ENTRE LAS CALLES O REFERENCIA			TELEFONO LOCAL O CELULAR LD
LOCALIDAD			MUNICIPIO	
CODIGO POSTAL				

DATOS DEL VEHICULO						
PROCEDENCIA <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> EXTRANJERA	MARCA	SUBMARCA O TIPO	AÑO MODELO	CILINDROS	PUERTAS	
2	NÚMERO DE SERIE		MOTOR		REGISTRO FEDERAL VEHICULAR	
	TIPO O CLASE DE CARROCERIA	COMBUSTIBLE	PASAJEROS	CAPACIDAD DE CARGA	PESO BRUTO VEH.	USOS DEL VEHICULO
	NUMERO DE FACTURA	MONTO DE LA 1ER. FACTURA	FECHA 1ER FACTURA DD MM AA	CLAVE VEHICULAR	COLOR	REPUVE

CAMBIO DE PROPIETARIO	
3	MONTO DE COMPRA - VENTA <input type="text"/>
	FECHA DE COMPRA VENTA (DD / MM / AA) <input type="text"/>

VEHICULOS EXTRANJEROS			
4	CLAVE DE DECRETO	NO. DE HOLOGRAMA, PEDIMENTO O CONSTANCIA	FECHA DE DICTAMINACION DD MM AA
DICTAMINO			

BAJA DE PLACAS					
5	<input type="checkbox"/> ROBO <input type="checkbox"/> SINIESTRO	TIPO DE BAJA <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ADSCRIPCION <input type="checkbox"/> CAMBIO DE PLACAS	DD MM AA FECHA	ENTIDAD U OFICINA DE PROCEDENCIA	PLACA(S) Y/O DOCUMENTO POR ENTREGAR

DATOS COMPLEMENTARIOS	
EJERCICIOS A PAGAR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	OBSERVACIONES <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
ULTIMO AÑO DE PAGO <input type="text"/>	TOMA DE CALCAS <input type="text"/>

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS _____ NOMBRE Y FIRMA	LOS DATOS ASENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE FUERON REVISADOS _____ NOMBRE Y FIRMA	CAPTURÓ _____ NOMBRE Y FIRMA
--	---	--

2



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



DECLARACIÓN ESTIMATIVA DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL CÁLCULO DE LA "CUOTA ÚNICA BIMESTRAL", DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

DATOS LLENADOS POR LA AUTORIDAD

EJERCICIO: _____
 CRAC: _____
 CUOTA ÚNICA ISR: \$ _____
 CUOTA ÚNICA IVA: \$ _____
 CUOTA ÚNICA IETU: \$ _____
 TOTAL (CUOTA ÚNICA BIMESTRAL) \$ _____

DATOS LLENADOS POR EL CONTRIBUYENTE

FECHA DE TRAMITE		CLASIFICACIÓN (Marque con X)	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		VENTA DE BIENES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION		IMPORTES BIMESTRALES	
APELLIDO PATERNO		a) INGRESOS VENTAS NACIONALES	\$ _____
APELLIDO MATERNO		b) INGRESOS VENTAS EXTRANJERAS	\$ _____
NOMBRE (S)		c) INGRESOS PRESTACION DE SERVICIOS	\$ _____
ACTIVIDAD PREPONDERANTE		d) INTERESES	\$ _____
CORREO ELECTRONICO		TOTAL (a+b+c+d)	\$ _____

CUESTIONARIO (IMPORTES MENSUALES)

¿CUANTO LES PAGA DE SALARIO A SUS TRABAJADORES Y FAMILIARES MENSUALMENTE? \$ _____

¿CUANTO PAGA POR MAQUINARIA Y EQUIPO? \$ _____

¿CUANTO PAGA DE OTROS GASTOS MENSUALMENTE? \$ _____

¿CUANTO COMPRA DE MERCANCIAS NACIONALES MENSUALMENTE? \$ _____

¿CUANTO COMPRA DE MERCANCIAS EXTRANJERAS MENSUALMENTE? \$ _____

¿CUAL ES EL COSTO MENSUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO? \$ _____

¿CUANTO PAGA DE LUZ MENSUALMENTE? \$ _____

¿CUANTO PAGA DE RENTA DEL LOCAL MENSUALMENTE? \$ _____

¿CUANTO PAGA DE GASOLINA MENSUALMENTE? \$ _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA PRESENTE INFORMACIÓN ES VERAZ Y CORRESPONDE A EROGACIONES ESTIMADAS POR MI ACTIVIDAD Y QUE PUEDE ESTAR SUJETA A REVISIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. EL PRESENTE CUESTIONARIO SE REALIZA CONFORME AL DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN DIVERSOS BENEFICIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE INDICAN. POR LO QUE MANIFIESTO, MI CONFORMIDAD DE PAGAR ATRAVÉS DE UNA CUOTA ÚNICA INTEGRADA DE ISR, IVA E IETU, DETERMINADA POR LAS AUTORIDADES FISCALES COMPETENTES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

FIRMA DEL FUNCIONARIO CRAC

NOTA: Favor de llenar correctamente las casillas en blanco.





SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

FORMATO PARA EL COBRO DE IMPUESTOS Y
ACCESORIOS FEDERALES

HOJA 1 / 2

FOLIO: FECHA: FORMA PAGO: UNA EXHIBICIÓN PARCIALIDADES

DATOS GENERALES DE CONTROL

1		ÁREA GENERADORA		TIPO DE ACTO		TIPO DE RESULTADO	
No. DE CRÉDITO	No. DE PARCIALIDADES	dd / mm / aa	FECHA DE NOTIFICACIÓN	dd / mm / aa	BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	
		DE LA MULTA	DE LA RESOLUCIÓN		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE) O RAZÓN SOCIAL		PERSONA FÍSICA <input type="checkbox"/> MORAL <input type="checkbox"/>	R.F.C.	HOMO
DOMICILIO: (CALLE, EDIFICIO, NÚM EXT E INT.)			FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aa)	
2		COLONIA O BARRIO		TELÉFONO
MUNICIPIO			CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD			ENTIDAD FEDERATIVA	

DATOS DE LA REVISIÓN

3	No. DE ORDEN	PERIODO QUE PAGA dd / mm / aa	dd / mm / aa	FECHA DE REVISIÓN INICIÓ	dd / mm / aa
	RESULTADO	DE	AL	TERMINÓ	dd / mm / aa

DATOS DEL VEHÍCULO

4		NUM. DE PLACA	CLAVE VEHICULAR	MARCA	SUBMARCA	TIPO Y CLASE DE VEHÍCULO	MOD./AÑO	PUERTAS	CILINDROS
NÚMERO DE SERIE O CARROSERÍA			NÚMERO DE MOTOR		REGISTRO FEDERAL VEHICULAR	PROCENCIA	NACIONAL <input type="checkbox"/> EXTRANJERA <input type="checkbox"/>		
COMBUSTIBLE			CAPACIDAD		PERIODO QUE PAGA dd / mm / aa				dd / mm / aa
GASOLINA <input type="checkbox"/> GAS <input type="checkbox"/> DIESEL <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> NO USA <input type="checkbox"/>		PASAJEROS <input type="checkbox"/> KGS. <input type="checkbox"/>		DEL		AL			

RELACIÓN DE DECLARACIONES PRESENTADAS

5	DEC	PERIODO		TIPO DE DECLARACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN	IMPORTE	F.P.	PROAF.
		AL	dd / mm / aa					
				TOTAL				

Handwritten signature and initials on the bottom left of the page.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE HIDALGO

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN



FORMATO PARA PAGO DE MULTAS DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, RÉGIMEN INTERMEDIO, E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS.

F-2

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____ RFC: _____

No. DE CRÉDITO (S): _____

MONTO DE LA (S) MULTA (S): \$ _____

(*REDUCCIÓN SI PROCEDE DE ACUERDO AL CASO: _____ \$ _____

HONORARIOS: \$ _____

CUOTA DE ADMINISTRACIÓN: \$ _____

TOTAL A PAGAR: \$ _____

CANTIDAD A PAGAR CON LETRA: _____

REFERENCIA BANCARIA: _____

ESTE PAGO LO PODRÁ REALIZAR EN: _____ EN CASO DE VENCIMIENTO DE LA REFERENCIA BANCARIA FAVOR DE ACUDIR AL CRAC PARA SU REPOSICIÓN

BANORTE	14568
SANTANDER SERFIN	65-501315205
HSBC	5170
SCOTIABANK INVERLAT	1052
BBVA BANCOMER	615676
BANAMEX	73516
BANCO AZTECA	01720188079216
TELECOM/TELÉGRAFOS	

SELLO

(*)CASO 1.- LA MULTA CONSIDERADA EL 20% DE REDUCCIÓN DE ACUERDO AL ARTICULO 75, FRACCIÓN VI DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, CASO 2.- 50% DE REDUCCIÓN DE UBICARSE EN EL SUPUESTO DEL CUARTO PÁRRAFO ARTICULO 70 DEL CITADO CÓDIGO (REPECOS), CASO 3.- _____%POR RESOLUCIÓN
PARA EL CASO 1 Y 2, ESTA MULTA DEBERÁ SER PAGADA DENTRO DE LOS CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE HAYA SURTIDO EFECTOS SU NOTIFICACIÓN DE ACUERDO A LO QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 55 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PARA EL CASO 3, LA MULTA DEBERÁ SER PAGADA DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.
PRESENTAR POR TRIPLICADO





SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN



FOLIO	R. F. C.
-------	----------

FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO

(HFMP - 1)

PERIODO DE LA DECLARACIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	A L R C R A C CRÉDITO No	C R H
MES - AÑO	MES - AÑO			
No. DE PARCIALIDADES				

DATOS DEL CONTRIBUYENTE	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S) O RAZÓN SOCIAL)		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
	DOMICILIO ACTUAL (SEÑALE LA CALLE, EDIFICIO Y/O SIMILAR, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO INTERIOR)			
	COLONIA	LÓCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

PAGO POR CONCEPTO DE

CLAVE DE CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE DE FORMA DE PAGO	IMPORTE	CERTIFICACIÓN DE CAJA
TOTAL GENERAL →			\$	



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL
CONTABILIDAD

NOTA: PARA EL BUEN USO DE ESTE FORMATO ES NECESARIO TENER EL NÚMERO DE FOLIO, POR TAL MOTIVO LO OBTIENE EN EL CENTRO REGIONAL QUE LE CORRESPONDA



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN



FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, (EN SU CASO)

RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

F-4A
Ficha Referenciada

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CÓDIGO ESTATAL	NÚMERO DE DECLARACIÓN
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (s)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
CALLE		No. EXT	No. INT
COLONIA O FRACCIONAMIENTO		LOCALIDAD	MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA
ENTRE LA CALLE DE Y DE		CÓDIGO POSTAL	
ANOTE LA LETRA DE DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA R= CORRECCIÓN FISCAL P= PARCIALIDAD			DÍA MES AÑO
NÚMERO DE COMPLEMENTARIA O PARCIALIDAD		EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR	
NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR		NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR	

PAGO DE CUOTA ÚNICA			
INGRESOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD EMPRESARIAL OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA		G. OTROS ESTÍMULOS (Sin exceder de E-F)	
INTERESES OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA		H. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD (En la declaración que rectifica)	
A. CUOTA ÚNICA, (ISR, IETU E IVA)		I. PAGO EN EXCESO (F+G+H-E cuando E es menor)	
B. ACTUALIZACIÓN		J. CANTIDAD A PAGAR (E-F-G-H Cuando E es mayor)	
C. RECARGOS		K. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN	
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL		L. COMISIÓN POR PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO	
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)		M. CANTIDAD A PAGAR (J+K+L)	
F. CRÉDITO AL SALARIO (Sin exceder de E)			

FICHA UNIVERSAL DE DEPÓSITO		
Referencia Bancaria:	Institución	Parámetros de cobro
Fecha límite de pago:		
Importe a pagar:		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexas a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



Handwritten marks and signatures on the left side of the page.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, (EN SU CASO)

RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

F-4A
Ficha Referenciada

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CÓDIGO ESTATAL	NÚMERO DE DECLARACIÓN
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (s)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
CALLE No. EX No. INT		PERÍODO DE LA DECLARACIÓN MES AÑO MES AÑO	
TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES		TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES	
COLONIA O FRACCIONAMIENTO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
ENTRE LA CALLE DE Y DE			CÓDIGO POSTAL

ANOTE LA LETRA DE DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE:

N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA R= CORRECCIÓN FISCAL P= PARCIALIDAD

NÚMERO DE COMPLEMENTARIA O PARCIALIDAD

NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR

EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR

NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR

DÍA MES AÑO

PAGO DE CUOTA ÚNICA		
INGRESOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD EMPRESARIAL OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA	<input type="text"/>	G. OTROS ESTÍMULOS (Sin exceder de E-F)
INTERESES OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA	<input type="text"/>	H. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD (En la declaración que rectifica)
A. CUOTA ÚNICA (ISR, IETU)	<input type="text"/>	I. PAGO EN EXCESO (F+G+H-E cuando E es menor)
B. ACTUALIZACIÓN	<input type="text"/>	J. CANTIDAD A PAGAR (E-F-G-H Cuando E es mayor)
C. RECARGOS	<input type="text"/>	K. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	<input type="text"/>	L. COMISIÓN POR PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)	<input type="text"/>	M. CANTIDAD A PAGAR (J+K+L)
F. CRÉDITO AL SALARIO (Sin exceder de E)	<input type="text"/>	

FICHA UNIVERSAL DE DEPÓSITO		
Referencia Bancaria:	Institución	Parámetros de cobro
Fecha límite de pago:		
Importe a pagar:		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, (EN SU CASO)

RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

F-4B
Transferencia electrónica

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CÓDIGO ESTATAL	NÚMERO DE DECLARACIÓN
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
CALLE No. EXT No. INT		PERIODO DE LA DECLARACIÓN MES AÑO MES AÑO	
TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES		TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES	
COLONIA O FRACCIONAMIENTO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
ENTRE LA CALLE DE	Y DE	CÓDIGO POSTAL	

ANOTE LA LETRA DE DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE:

N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIA
R= CORRECCIÓN FISCAL
P= PARCIALIDAD

NÚMERO DE COMPLEMENTARIA O PARCIALIDAD
NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR

EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR
NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR

DÍA	MES	AÑO

PAGO DE CUOTA ÚNICA		
INGRESOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD EMPRESARIAL OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA		G. OTROS ESTÍMULOS (Sin exceder de E-F)
INTERESES OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA		H. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD (En la declaración que rectifica)
A. CUOTA ÚNICA, (ISR, IETU E IVA)		I. PAGO EN EXCESO (F+G+H-E cuando E es menor)
B. ACTUALIZACIÓN		J. CANTIDAD A PAGAR (E-F-G-H Cuando E es mayor)
C. RECARGOS		K. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL		L. COMISIÓN POR PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)		M. CANTIDAD A PAGAR (J+K+L)
F. CRÉDITO AL SALARIO (Sin exceder de E)		

REFERENCIA DE PAGO El presente documento es su declaración del Régimen de Pequeños Contribuyentes y será válida si presenta el SELLO DIGITAL generado por la Subsecretaría de Ingresos.

INSTITUCIÓN DE PAGO O PRESENTACIÓN FOLIO DE PAGO

FECHA DE PRESENTACIÓN MÉDIO DE PAGO

SELLO DIGITAL	
---------------	--

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexas a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:





SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

FORMATO PARA EL PAGO DE CUOTA ÚNICA BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, (EN SU CASO)

RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

F-4B
Transferencia electrónica

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CÓDIGO ESTATAL	NÚMERO DE DECLARACIÓN
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
CALLE No. EXT No. INT		PERIODO DE LA DECLARACIÓN MES AÑO MES AÑO	
TELÉFONOS CON CLAVE LADA Y EXTENSIONES			
COLONIA O FRACCIONAMIENTO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
ENTRE LA CALLE DE Y DE			CÓDIGO POSTAL
ANOTE LA LETRA DE DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA R= CORRECCIÓN FISCAL P= PARCIALIDAD	NÚMERO DE COMPLEMENTARIA O PARCIALIDAD	EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR	DÍA MES AÑO
	NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR	NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR	

PAGO DE CUOTA ÚNICA		
INGRESOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD EMPRESARIAL OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA		G. OTROS ESTÍMULOS (Sin exceder de E-F)
INTERESES OBTENIDOS POR EL PERÍODO QUE SE DECLARA		H. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD (En la declaración que rectifica)
A. CUOTA ÚNICA, (ISR, IETU)		I. PAGO EN EXCESO (F+G+H-E cuando E es menor)
B. ACTUALIZACIÓN		J. CANTIDAD A PAGAR (E-F-G-H Cuando E es mayor)
C. RECARGOS		K. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL		L. COMISIÓN POR PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)		M. CANTIDAD A PAGAR (J+K+L)
F. CRÉDITO AL SALARIO (Sin exceder de E)		

REFERENCIA DE PAGO El presente documento es su declaración del Regimen de Pequeños Contribuyentes y será válida si presenta y será válida si presenta el SELLO DIGITAL generado por la Subsecretaría de Ingresos

INSTITUCIÓN DE PAGO O PRESENTACIÓN FOLIO DE PAGO

FECHA DE PRESENTACIÓN MEDIO DE PAGO

SELLO DIGITAL	
---------------	--

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato. evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:





SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

PAGO DE IEPS A LAS GASOLINAS Y DIESEL A ENTIDADES FEDERATIVAS

NÚMERO DE ESTACIONES DE SERVICIO		NÚMERO DE DECLARACIÓN	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	
		CÓDIGO ESTATAL	
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL)		PERÍODO DE LA DECLARACIÓN	
		MES	AÑO
		MES	AÑO
TIPO DE DECLARACIÓN	NÚMERO DE COMPLEMENTARIA	EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR	
N = NORMAL		DÍA MES AÑO	
C = COMPLEMENTARIA			
R = CORRECCIÓN FISCAL	NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR	NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR	

A. A CARGO POR IEPS (f + l + r)		F. OTROS ESTÍMULOS Y/O CANTIDAD A COMPENSAR (Sin exceder de E)	
B. PARTE ACTUALIZADA		G. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD	
C. RECARGOS		H. PAGO EN EXCESO (F + G - E, si el resultado es >0)	
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL		I. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN (Si E - (F + G) > 100)	
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)		J. CANTIDAD A PAGAR (E + I - F - G, si el resultado es >0)	

GASOLINA MAGNA			
a) NÚMERO DE LITROS VENDIDOS EN EL PERÍODO		d) OTRA CANTIDAD A CARGO DEL CONTRIBUYENTE	
b) CUOTA		e) OTRA CANTIDAD A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	
c) IMPUESTO CAUSADO (a x b)		f) IMPUESTO A CARGO DE GASOLINA MAGNA (c + d - e)	
GASOLINA PREMIUM UBA			
g) NÚMERO DE LITROS VENDIDOS EN EL PERÍODO		j) OTRA CANTIDAD A CARGO DEL CONTRIBUYENTE	
h) CUOTA		k) OTRA CANTIDAD A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	
i) IMPUESTO CAUSADO (g x h)		l) IMPUESTO A CARGO DE GASOLINA PREMIUM (i + j - k)	
DIESEL			
m) NÚMERO DE LITROS VENDIDOS EN EL PERÍODO		p) OTRA CANTIDAD A CARGO DEL CONTRIBUYENTE	
n) CUOTA		q) OTRA CANTIDAD A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	
o) IMPUESTO CAUSADO (m x n)		r) IMPUESTO A CARGO DE DIESEL (o + p - q)	

Referencia Bancaria	Institución	Parámetros de Cobro
Fecha Límite de Pago		
Importe a Pagar		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



[Handwritten signature]



SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION



SUBSECRETARIA DE INGRESOS DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION

PAGO DE IEPS A LAS GASOLINAS Y DIESEL A ENTIDADES FEDERATIVAS

Form fields for registration details: NÚMERO DE ESTACIONES DE SERVICIO, NÚMERO DE DECLARACIÓN, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), CÓDIGO ESTATAL, NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL), PERÍODO DE LA DECLARACIÓN (MES, AÑO), TIPO DE DECLARACIÓN (N, C, R), NÚMERO DE COMPLEMENTARIA, EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR, NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR, NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR.

Summary table with columns for tax amounts: A. A CARGO POR IEPS (f + l + r), B. PARTE ACTUALIZADA, C. RECARGOS, D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL, E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D), F. OTROS ESTÍMULOS Y/D CANTIDAD A COMPENSAR (Sin exceder de E), G. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD, H. PAGO EN EXCESO (F + G - E, si el resultado es >0), I. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN (Si E - (F + G) > 100), J. CANTIDAD A PAGAR (E + l - F - G, si el resultado es >0).

Table for fuel taxes: GASOLINA MAGNA (a, b, c, d, e, f), GASOLINA PREMIUM UBA (g, h, i, j, k, l), DIESEL (m, n, o, p, q, r). Each row includes fields for number of liters sold, quota, and tax amount.

REFERENCIA DE PAGO. El presente documento es su declaración del IEPS por Gasolina Y Diesel y será valida si presenta el SELLO DIGITAL generado por la Subsecretaría de Ingresos.

INSTITUCIÓN DE PAGO O PRESENTACIÓN, FOLIO DE PAGO

FECHA DE PRESENTACIÓN, MEDIO DE PAGO

SELLO DIGITAL area with a large empty box for the digital stamp.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



Handwritten mark resembling the number 2.

Handwritten signature or mark.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN

**PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
A ENTIDADES FEDERATIVAS**

ISR RÉGIMEN INTERMEDIO

NÚMERO DE DECLARACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	CÓDIGO ESTATAL
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL)		PERÍODO DE LA DECLARACIÓN
		MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
TIPO DE DECLARACIÓN	NÚMERO DE COMPLEMENTARIA	EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR
N = NORMAL <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
C = COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR	NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR
R = CORRECCIÓN FISCAL <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A. A CARGO POR ISR (m)	<input type="text"/>	G. OTROS ESTÍMULOS Y/O CANTIDAD A COMPENSAR (Sin exceder de E - F)	<input type="text"/>
B. PARTE ACTUALIZADA	<input type="text"/>	H. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD	<input type="text"/>
C. RECARGOS	<input type="text"/>	I. PAGO EN EXCESO (F+G+H-E, si el resultado es >0)	<input type="text"/>
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	<input type="text"/>	J. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN (Si E-(F+G+H) > 100)	<input type="text"/>
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)	<input type="text"/>	K. CANTIDAD A PAGAR (E+J-F-G-H, si el resultado es >0)	<input type="text"/>
F. CRÉDITO AL SALARIO (Sin exceder de E)	<input type="text"/>	L. SALDO A FAVOR PENDIENTE POR APLICAR	<input type="text"/>

a) TOTAL DE INGRESOS ACUMULADOS DEL EJERCICIO	<input type="text"/>	n) PORCENTAJE DE INGRESOS COBRADOS EN EL ESTADO	<input type="text"/>
b) DEDUCCIONES AUTORIZADAS ACUMULADAS DEL EJERCICIO	<input type="text"/>	i) IMPUESTO PROPORCIONAL (i * h)	<input type="text"/>
c) P.T.U. EFECTIVAMENTE PAGADA EN EL EJERCICIO	<input type="text"/>	j) PAGO PROVISIONAL A LA FEDERACIÓN (Art. 127.- Una vez aplicada la tarifa del Art. 113 de la LISR y disminuidos los pagos provisionales anteriores y en su caso la aplicación del crédito al salario)	<input type="text"/>
d) PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE AMORTIZAR	<input type="text"/>	k) IMPORTE MENOR ENTRE LOS 2 ANTERIORES (i-v5-j)	<input type="text"/>
e) BASE GRAVABLE (a - b - c - d)	<input type="text"/>	l) PAGOS ANTERIORES AL ESTADO	<input type="text"/>
f) PAGO DETERMINADO DEL PERÍODO (e * 5%)	<input type="text"/>	m) ISR DEL PERÍODO	<input type="text"/>
g) IMPUESTOS COBRADOS EN EL ESTADO	<input type="text"/>		

Referencia Bancaria	Institución	Parámetros de Cobro
Fecha Límite de Pago		
Importe a Pagar		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



Handwritten signature and scribbles.



SECRETARÍA DE
FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RECAUDACIÓN

**PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
A ENTIDADES FEDERATIVAS**

ISR RÉGIMEN INTERMEDIO

NÚMERO DE DECLARACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) CÓDIGO ESTATAL

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL) PERÍODO DE LA DECLARACIÓN
MES AÑO MES AÑO

TIPO DE DECLARACIÓN
N = NORMAL NÚMERO DE COMPLEMENTARIA EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DÍA MES AÑO
C = COMPLEMENTARIA NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR INMEDIATA ANTERIOR
R = CORRECCIÓN FISCAL NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR

A. A CARGO POR ISR (m)	<input type="text"/>	G. OTROS ESTÍMULOS Y/O CANTIDAD A COMPENSAR (Sin exceder de E - F)	<input type="text"/>
B. PARTE ACTUALIZADA	<input type="text"/>	H. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD	<input type="text"/>
C. RECARGOS	<input type="text"/>	I. PAGO EN EXCESO (F+G+H-E, si el resultado es >0)	<input type="text"/>
D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	<input type="text"/>	J. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN (Si E-(F+G+H) > 100)	<input type="text"/>
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)	<input type="text"/>	K. CANTIDAD A PAGAR (E+J-F-G-H, si el resultado es >0)	<input type="text"/>
F. CRÉDITO AL SALARIO (Sin exceder de E)	<input type="text"/>	L. SALDO A FAVOR PENDIENTE POR APLICAR	<input type="text"/>

a) TOTAL DE INGRESOS ACUMULADOS DEL EJERCICIO	<input type="text"/>	h) PORCENTAJE DE INGRESOS COBRADOS EN EL ESTADO	<input type="text"/>
b) DEDUCCIONES AUTORIZADAS ACUMULADAS DEL EJERCICIO	<input type="text"/>	i) IMPUESTO PROPORCIONAL (f * h)	<input type="text"/>
c) P.T.U. EFECTIVAMENTE PAGADA EN EL EJERCICIO	<input type="text"/>	j) PAGO PROVISIONAL A LA FEDERACIÓN (Art. 127 - Una vez aplicada la tarifa del Art. 113 de la LISR y disminuidos los pagos provisionales anteriores y en su caso la aplicación del crédito al salario)	<input type="text"/>
d) PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE AMORTIZAR	<input type="text"/>	k) IMPORTE MENOR ENTRE LOS 2 ANTERIORES (i-vs-j)	<input type="text"/>
e) BASE GRAVABLE (a - b - c - d)	<input type="text"/>	l) PAGOS ANTERIORES AL ESTADO	<input type="text"/>
f) PAGO DETERMINADO DEL PERÍODO (e * 5%)	<input type="text"/>	m) ISR DEL PERÍODO	<input type="text"/>
g) INGRESOS COBRADOS EN EL ESTADO	<input type="text"/>		

REFERENCIA DE PAGO El presente documento es su declaración del ISR Régimen Intermedio y será válida si presenta el SELLO DIGITAL generado por la Subsecretaría de Ingresos.

INSTITUCIÓN DE PAGO O PRESENTACIÓN FOLIO DE PAGO

FECHA DE PRESENTACIÓN MEDIO DE PAGO

SELLO DIGITAL

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión:



HIDALGO
ESTADO DE GUERRERO

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS



PAGO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS
I.S.A.N.

NÚMERO DE DECLARACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	CÓDIGO ESTATAL
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL)		PERÍODO DE LA DECLARACIÓN MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
TIPO DE DECLARACIÓN N = NORMAL <input type="checkbox"/> C = COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> R = CORRECCIÓN FISCAL <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE COMPLEMENTARIA <input type="text"/> NÚMERO DE PARCIALIDADES A PAGAR <input type="text"/>	EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR <input type="text"/>
TIPO DE ESTABLECIMIENTO M = MATRIZ <input type="checkbox"/> S = SUCCURAL <input type="checkbox"/>	(F) FABRICANTE <input type="checkbox"/> (E) ENSAMBLADOR <input type="checkbox"/> (D) DISTRIBUIDOR <input type="checkbox"/> (I) IMPORTADOR <input type="checkbox"/>	
Nº. DE VEHÍCULOS INCORPORADOS AL ACTIVO FIJO <input type="text"/>	FACTURAS EXPEDIDAS EN EL PERÍODO QUE SE DECLARA NÚMERO INICIAL <input type="text"/> NÚMERO FINAL <input type="text"/>	OTROS NÚMEROS DE FACTURA <input type="text"/>

PAGO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS

A A CARGO POR ISAN (e)	<input type="text"/>	G MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD	<input type="text"/>
B PARTE ACTUALIZADA	<input type="text"/>	H PAGO EN EXCESO (F+G -E, si el resultado es >0)	<input type="text"/>
C RECARGOS	<input type="text"/>	I CUOTA DE ADMINISTRACIÓN (SI E - (F+G) >100)	<input type="text"/>
D MULTA POR CORRECCION FISCAL	<input type="text"/>	J CANTIDAD A PAGAR (E+I -F-G, si el resultado es >0)	<input type="text"/>
E TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)	<input type="text"/>	K SALDO A FAVOR PENDIENTE POR APLICAR	<input type="text"/>
F CANTIDAD A COMPENSAR (Sin Exceder de E)	<input type="text"/>		

CONCEPTO	UNIDADES ENAJENADAS	VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN
a) AUTOMOVILES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTICULO 3 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) CAMIONES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTICULO 3 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) AUTOMOVILES EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTICULO 8 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) VEHICULOS EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTICULO 8 FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e) TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FICHA UNIVERSAL DE DEPÓSITO

Referencia Bancaria	Institución	Parámetros de Cobro
Fecha Límite de Pago	BBVA BANCOMER BANORTE SANTANDER HSBC SCOTIABANK INVERLAT BANAMEX BANCO DEL BAJÍO BANCO AZTECA ELEKTRA	NÚMERO DE CONVENIO CIE 615676 NÚMERO DE EMPRESA 12078 CUENTA 6550131520 -5 NÚMERO DE CONVENIO RAP 5170 NÚMERO DE CONVENIO 1052 NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO 073516 NÚMERO DE CUENTA 2282556 NÚMERO DE CUENTA 01720188079216
Importe a Pagar		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. Anexar a este formato el comprobante de pago expedido por la institución autorizada, si la fecha límite para pagar ha transcurrido, favor de solicitar un nuevo formato, evitese molestias al efectuar el pago. Fecha de emisión.





SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE REGALDACIÓN



PAGO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS

ANEXO 1

			NÚMERO DE DECLARACIÓN			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	CÓDIGO ESTATAL				
NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) O RAZÓN SOCIAL)			MES	AÑO	MES	AÑO

TOTAL						
Empty table area for tax details						

TOTALES:

Handwritten marks and a signature on the left margin.

Documento digitalizado



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO

2013
JULIO 07
Elección Ordinaria
Diputados Locales

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN IX, 51, 55,56,57,58, 86 FRACCIÓN VI, 88 FRACCIÓN XV Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ACUERDO: CG/034 /2013, DE FECHA 15 DE MARZO DEL 2013, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO Y PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, QUE CONCEDIÓ EL REGISTRO A LA COALICIÓN PARCIAL DENOMINADA "HIDALGO AVANZA", INTEGRADA POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, PARA PARTICIPAR EN LOS DISTRITOS ELECTORALES QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN; CON MOTIVO DE LA ELECCIÓN CONSTITUCIONAL ORDINARIA DE DIPUTADOS LOCALES EN LA QUE SE ELIGIRÁ A LOS INTEGRANTES DE LA LXII LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, A CELEBRARSE EL DOMINGO 7 DE JULIO DE 2013.

COALICIÓN "HIDALGO AVANZA"

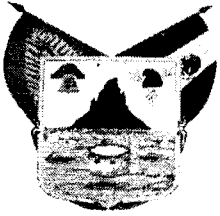
No.	DISTRITO:
I	Pachuca Poniente
II	Pachuca Oriente
III	Tulancingo de Bravo
V	Tepeji del Rio de Ocampo
VII	Zimapan
XVI	Ixmiquilpan

PACHUCA DE SOTO, HGO. A 15 DE MARZO DE 2013.

"JUNTOS CONTAMOS TU VOLUNTAD"

LIC. MARIO ERNESTO PFEIFFER ISLAS
CONSEJERO PRESIDENTE

PROFR. FRANCISCO VICENTE ORTEGA SÁNCHEZ
SECRETARIO GENERAL



PODER LEGISLATIVO
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO

Pachuca de Soto, Hgo., a 7 de marzo de 2013.

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.
P R E S E N T E.

At'n. Lic. Mario Souberville González.
Coordinador General Jurídico del Estado.

En relación al Decreto Núm. 332, QUE APRUEBA LAS CUOTAS Y TARIFAS DE COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2013, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Núm. 53 Bis, Tomo CXLV, de fecha 31 de diciembre de 2012 y con fundamento en lo establecido en los Artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, enviamos a Usted, la siguiente:

FE DE ERRATAS

DECRETO NÚM. 332

QUE APRUEBA LAS CUOTAS Y TARIFAS DE COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2013

DICE:

TARIFA DOMESTICA MENSUAL						
CONSUMO m ³	UNIDAD	CUOTA FIJA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL
0 - 14		\$36.75		\$5.51	\$1.84	\$44.10
	Cuota Mínima		\$31.50	\$4.73	\$1.58	\$37.80
APLICA EL IMPORTE POR CADA M3 EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO						
15 - 24	m ³ excedente		\$2.63	\$0.39	\$0.13	\$3.16
25 - 34	m ³ excedente		\$3.15	\$0.47	\$0.16	\$3.78
35 - 44	m ³ excedente		\$3.68	\$0.55	\$0.18	\$4.42
45 - 54	m ³ excedente		\$4.20	\$0.63	\$0.21	\$5.04
55 - 74	m ³ excedente		\$4.73	\$0.71	\$0.24	\$5.68
75 - 99	m ³ excedente		\$5.25	\$0.79	\$0.26	\$6.30
100 - 149	m ³ excedente		\$5.78	\$0.87	\$0.29	\$6.94
150 - EN	m ³ excedente		\$7.35	\$1.10	\$0.37	\$8.82
ADELANTE						

TARIFA PUBLICA MENSUAL							
CONSUMO m ³	UNIDAD	CUOTA MINIMA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL	
0 - 14		85.05		\$12.76	\$4.25	\$102.06	
	Cuota Mínima		\$85.05	\$12.76	\$4.25	\$102.06	
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO							
15 - 24	m ³ excedente		\$6.30	\$0.95	\$0.32	\$7.56	
25 - 34	m ³ excedente		\$6.83	\$1.02	\$0.34	\$8.20	
35 - 44	m ³ excedente		\$7.35	\$1.10	\$0.37	\$8.82	
45 - 54	m ³ excedente		\$8.40	\$1.26	\$0.42	\$10.08	
55 - 74	m ³ excedente		\$8.93	\$1.34	\$0.45	\$10.72	
75 - 99	m ³ excedente		\$10.50	\$1.58	\$0.53	\$12.60	
100 - 149	m ³ excedente		\$11.55	\$1.73	\$0.58	\$13.86	
150 - EN	m ³ excedente		\$13.13	\$1.97	\$0.66	\$15.76	
ADELANTE							

TARIFA COMERCIAL MENSUAL							
CONSUMO m ³	UNIDAD	CUOTA MINIMA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL	
0 - 14	Cuota Mínima	\$120.75	\$120.75	\$18.11	\$6.04	\$144.90	
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO							
15 - 24	m ³ excedente		\$8.40	\$1.26	\$0.42	\$10.08	
25 - 34	m ³ excedente		\$8.93	\$1.34	\$0.45	\$10.72	
35 - 49	m ³ excedente		\$9.45	\$1.42	\$0.47	\$11.34	
50 - 74	m ³ excedente		\$9.98	\$1.50	\$0.50	\$11.98	
75 - 99	m ³ excedente		\$10.50	\$1.58	\$0.53	\$12.60	
100 - EN	m ³ excedente		\$11.03	\$1.65	\$0.55	\$13.24	
ADELANTE							

TARIFA INDUSTRIAL MENSUAL							
CONSUMO m ³		UNIDAD	CUOTA MINIMA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL
0	- 24	Cuota Mínima	\$273.00	\$273.00	\$40.95		\$313.95
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO							
25	- 49	m ³ excedente		\$10.50	\$1.58	\$0.56	\$12.64
50	- 74	m ³ excedente		\$11.55	\$1.73	\$0.62	\$13.90
75	- 99	m ³ excedente		\$12.08	\$1.82	\$0.65	\$14.54
100	- 149	m ³ excedente		\$12.60	\$1.89	\$0.67	\$15.16
150	- 249	m ³ excedente		\$13.13	\$1.97	\$0.70	\$15.80
250	- 399	m ³ excedente		\$13.65	\$2.05	\$0.73	\$16.43
400	- EN	m ³ excedente		\$14.18	\$2.13	\$0.76	\$17.07
ADELANTE							

TARIFAS ESPECIALES MENSUALES								
CONSUMO m ³		UNIDAD	CUOTA FIJA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL	
0	- 2	TOMA MUERTA	\$15.75	\$15.75	\$2.36	\$0.79	\$18.90	
0	- 14	JUBILADOS, PENSIONADOS	Art. 124 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo					
0	- 14	INAPAM						
0	- 14	PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES						
0	- 14	CONSTRUCCIÓN	\$59.85	\$59.85	\$8.98	\$2.99	\$71.82	

DEBE DECIR:

TARIFA DOMÉSTICA MENSUAL							
CONSUMO m ³		UNIDAD	CUOTA FIJA	SERVI CIO MEDIDO	ALCANTARILLA DO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIEN TO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL
0 - 14			\$36.75		\$5.51	\$1.84	\$44.10
		Cuota Mínima		\$31.50	\$4.73	\$1.58	\$37.80
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO							
15	- 24	m ³ excedente		\$2.63	\$0.39	\$0.13	\$3.16
25	- 34	m ³ excedente		\$3.15	\$0.47	\$0.16	\$3.78
35	- 44	m ³ excedente		\$3.68	\$0.55	\$0.18	\$4.42
45	- 54	m ³ excedente		\$4.20	\$0.63	\$0.21	\$5.04
55	- 74	m ³		\$4.73	\$0.71	\$0.24	\$5.68

			excedente					
75	-	99	m ³ excedente		\$5.25	\$0.79	\$0.26	\$6.30
100	-	149	m ³ excedente		\$5.78	\$0.87	\$0.29	\$6.94
150	-	EN	m ³ excedente		\$7.35	\$1.10	\$0.37	\$8.82
ADELANTE							1	

En los Fraccionamientos o Colonias en donde se realice el tratamiento de las aguas residuales se les cobrarán \$15.75 adicional, por concepto de Saneamiento.

TARIFA PUBLICA MENSUAL								
CONSUMO m ³	UNIDAD		CUOTA MINIMA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL	
0 - 14			85.05		\$12.76	\$4.25	\$102.06	
	Cuota Mínima			\$85.05	\$12.76	\$4.25	\$102.06	
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO								
15	-	24	m ³ excedente		\$6.30	\$0.95	\$0.32	\$7.56
25	-	34	m ³ excedente		\$6.83	\$1.02	\$0.34	\$8.20
35	-	44	m ³ excedente		\$7.35	\$1.10	\$0.37	\$8.82
45	-	54	m ³ excedente		\$8.40	\$1.26	\$0.42	\$10.08
55	-	74	m ³ excedente		\$8.93	\$1.34	\$0.45	\$10.72
75	-	99	m ³ excedente		\$10.50	\$1.58	\$0.53	\$12.60
100	-	149	m ³ excedente		\$11.55	\$1.73	\$0.58	\$13.86
150	-	EN	m ³ excedente		\$13.13	\$1.97	\$0.66	\$15.76
ADELANTE								

En los Fraccionamientos o Colonias en donde se realice el tratamiento de las aguas residuales se les cobrarán \$26.25 adicional, por concepto de Saneamiento.

TARIFA COMERCIAL MENSUAL								
CONSUMO m ³	UNIDAD		CUOTA MINIMA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL	
0 - 14	Cuota Mínima		\$120.75	\$120.75	\$18.11	\$6.04	\$144.90	
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO								
15	-	24	m ³ excedente		\$8.40	\$1.26	\$0.42	\$10.08
25	-	34	m ³ excedente		\$8.93	\$1.34	\$0.45	\$10.72
35	-	49	m ³ excedente		\$9.45	\$1.42	\$0.47	\$11.34
50	-	74	m ³ excedente		\$9.98	\$1.50	\$0.50	\$11.98
75	-	99	m ³ excedente		\$10.50	\$1.58	\$0.53	\$12.60
100	-	EN	m ³ excedente		\$11.03	\$1.65	\$0.55	\$13.24
ADELANTE								

En los Fraccionamientos o Colonias en donde se realice el tratamiento de las aguas residuales se les cobrarán \$26.25 adicional, por concepto de Saneamiento.

TARIFA INDUSTRIAL MENSUAL							
CONSUMO m ³		UNIDAD	CUOTA MINIMA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL
0	-	24	Cuota Mínima	\$273.00	\$273.00	\$40.95	\$313.95
APLICA EL IMPORTE POR CADA M ³ EXCEDENTE EN SU RESPECTIVO RANGO							
25	-	49	m ³ excedente		\$10.50	\$1.58	\$12.64
50	-	74	m ³ excedente		\$11.55	\$1.73	\$13.90
75	-	99	m ³ excedente		\$12.08	\$1.82	\$14.54
100	-	149	m ³ excedente		\$12.60	\$1.89	\$15.16
150	-	249	m ³ excedente		\$13.13	\$1.97	\$15.80
250	-	399	m ³ excedente		\$13.65	\$2.05	\$16.43
400	-	EN	m ³ excedente		\$14.18	\$2.13	\$17.07
ADELANTE							

Se cobrará el 15% de Saneamiento sobre el consumo de agua a partir de que se realice un tratamiento a las aguas residuales.

TARIFAS ESPECIALES MENSUALES

CONSUMO m ³		UNIDAD	CUOTA FIJA	SERVICIO MEDIDO	ALCANTARILLADO (15% DEL CONSUMO)	SANEAMIENTO (5% DEL CONSUMO)	TOTAL
0	-	2	TOMA MUERTA	\$15.75	\$15.75	\$2.36	\$18.90
0	-	14	JUBILADOS, PENSIONADOS	Art. 124 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo			
0	-	14	INAPAM				
0	-	14	PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES				
0	-	14	CONSTRUCCIÓN	\$59.85	\$59.85	\$8.98	\$71.82

En los Fraccionamientos o Colonias en donde se realice el tratamiento de las aguas residuales se les cobrará \$15.75 adicional, por concepto de saneamiento.

ATENTAMENTE

Secretario.

Dip. Prisco Manuel Gutiérrez

Secretario.

Dip. Humberto Pacheco
Miralrío.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE
BRAVO, HGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 47 fracción IV y artículo 141 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como de los artículos 56 fracción I, inciso a), b) y u) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO

- I.- Que en fecha 06 de enero del año 2012 en sesión extraordinaria los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, administración 2009 - 2012, aprobaron por unanimidad de votos el punto de acuerdo para otorgar a la demarcación conocida como "Jardines del Paraíso Primera Sección" el carácter de colonia para los fines y efectos legales que en derecho sean procedentes, así como también autorizar la nomenclatura de sus calles para quedar con las denominaciones propuestas por los vecinos.
- II.- Para ejecutar y dar cumplimiento a la aprobación del punto de acuerdo de referencia, es necesario realizar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del punto de acuerdo mediante Decreto promulgado por el entonces Presidente Municipal, y de ello no se tiene registrado antecedente.
- III.- En fecha 26 de octubre del año 2012 se recibió en la oficialía de la Honorable Asamblea Municipal un oficio suscrito y firmado por los C.C. María de los Ángeles Escalante Cruz y José Manuel Luqueño Rosas, Presidenta del Comité Vecinal y Responsable de Regularización de Jardines del Paraíso respectivamente, mediante el cual solicitan se concluya con los trámites de reconocimiento de la colonia y nomenclatura de sus calles.
- IV.- Por ello se verificó con apoyo de las Direcciones de Licencias y Permisos así como de Catastro que la solicitud fuera factible y procedente en cuanto al reconocimiento de la colonia "Jardines del Paraíso Primera Sección" así como de la propuesta de nomenclatura de calles quedando de la siguiente manera:

Calle Álamo entre Avenida de las Rosas y calle Pirul.

Calle Bugambilia, entre Avenida de las Rosas y calle Pirul.

Calle Dalia, entre Avenida de las Rosas y calle Geranio.

Calle Gardenia, entre Geranio y calle Pirul

Calle Azucena, entre Avenida de las Rosas y calle Geranio.

Calle Margarita, entre calle Geranio y calle Pirul.

Calle Gladiola, entre avenida de las Rosas y calle Geranio.

Calle Orquídea, entre calle Geranio y calle Pirul

Calle Narciso, entre Avenida de las Rosas y calle Pirul.

Avenida de las Rosas, entre Calle Álamo y calle Fresnos.

Calle Geranio, entre calle Narciso y calle Bugambilia.

Calle Pirul, entre calle Narciso y calle Álamo.

V.- Que es facultad del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; de conformidad con lo establecido por el artículo 56 fracción I inciso u) de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Hidalgo, la autorización de la nomenclatura de las calles del Municipio. Por lo que el Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO DIEZ.

ÚNICO.- SE APRUEBA OTORGAR A LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL CONOCIDA COMO "JARDINES DEL PARAÍSO PRIMERA SECCIÓN" EL CARÁCTER DE COLONIA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES QUE EN DERECHO SEAN PROCEDENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN AUTORIZAR LA NOMENCLATURA DE SUS CALLES PARA QUEDAR CON LAS DENOMINACIONES PROPUESTAS POR LOS VECINOS:

CALLE ÁLAMO ENTRE AVENIDA DE LAS ROSAS Y CALLE PIRUL.

CALLE BUGAMBILIA, ENTRE AVENIDA DE LAS ROSAS Y CALLE PIRUL.

CALLE DALIA, ENTRE AVENIDA DE LAS ROSAS Y CALLE GERANIO.

CALLE GARDENIA, ENTRE GERANIO Y CALLE PIRUL

CALLE AZUCENA, ENTRE AVENIDA DE LAS ROSAS Y CALLE GERANIO.

CALLE MARGARITA, ENTRE CALLE GERANIO Y CALLE PIRUL.

CALLE GLADIOLA, ENTRE AVENIDA DE LAS ROSAS Y CALLE GERANIO.

CALLE ORQUÍDEA, ENTRE CALLE GERANIO Y CALLE PIRUL

CALLE NARCISO, ENTRE AVENIDA DE LAS ROSAS Y CALLE PIRUL.

AVENIDA DE LAS ROSAS, ENTRE CALLE ÁLAMO Y CALLE FRESNOS.

CALLE GERANIO, ENTRE CALLE NARCISO Y CALLE BUGAMBILIA.

CALLE PIRUL, ENTRE CALLE NARCISO Y CALLE ÁLAMO.

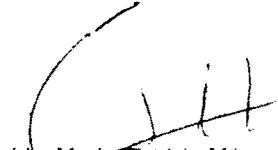
T R A N S I T O R I O

ÚNICO: El presente decreto entrará en vigor, al día siguiente de su publicación.

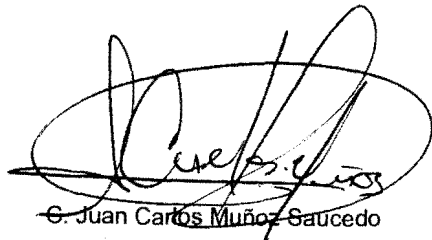
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.


Mtra. Ana María Díaz Solís

Sindico Procurador Hacendario


Lic. María Patricia Márquez Vera

Sindico Procurador Propietario de Primera
Minoría



C. Juan Carlos Muñoz Saucedo

Regidor

C. Patricia Samperio Hernández

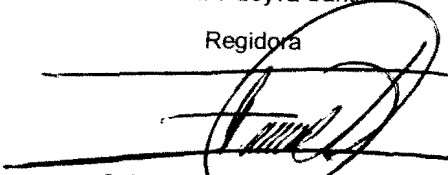
Regidora


C. Carolina Leyva Santillán

Regidora


Lic. Salvador Sosa Arroyo

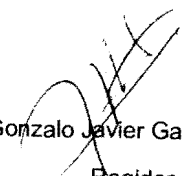
Regidor


C. Rogaciano Elizondo Vega

Regidor


Profr. Andrés Sevilla Carranza

Regidor


C. Gonzalo Javier García Cuevas


Regidor


Profr. Ejeria Ortega de la Cruz

Regidora


C. Yesenia Sonia Gómez Sosa


Regidora


C. Jorge Armando Alarcón Rosales

Regidor


C. Silviano del Villar Guzmán

Regidor


Profr. Sergio Fernández Cabrera


Regidor


Lic. Fernando Jesús León Rodríguez

Regidor


Profr. Eusebio Montaña Pastrana

Regidor


C. Hermelinda Serrano Hernández

Regidora

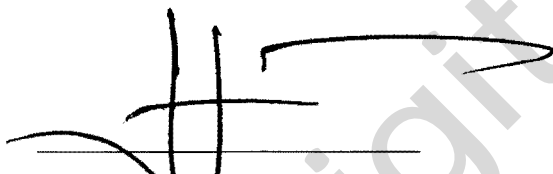

Lic. Ángel Roldán Arana

Regidor

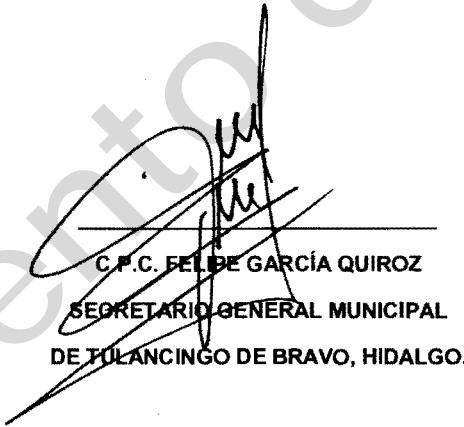




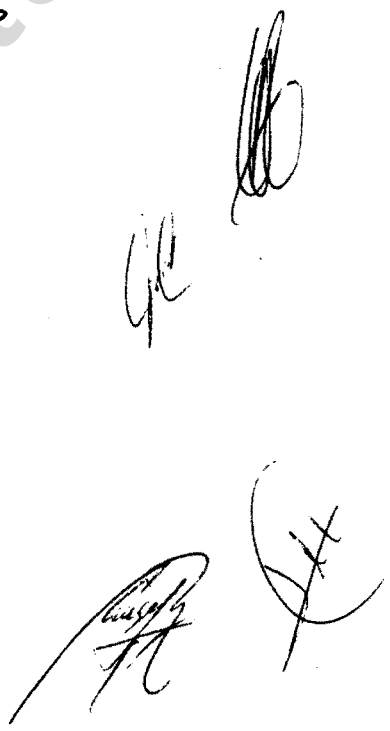
En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracción I de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y el artículo 60 fracción I inciso a) y c) de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento. Dado en la sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, a los 30 treinta días del mes de Enero del año 2013 dos mil trece.



ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.



C.F.C. FELIPE GARCÍA QUIROZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.





PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

**ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE
BRAVO, HGO.**

A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 47 fracción IV y artículo 141 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como de los artículos 56 fracción I, inciso a), b) y u) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO

- I.- Que por extensión, la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, incluyendo todas sus colonias, barrios y comunidades cuentan con una gran cantidad de calles y avenidas que carecen de nomenclatura oficial.
- II.- Que tal circunstancia genera una serie de inconvenientes tanto a los ciudadanos del Municipio como a los visitantes e inclusive a los prestadores de servicios y autoridades de los distintos Órdenes de Gobierno quienes están impedidos para realizar sus actividades de manera ágil para la identificación del territorio que se ubica entre las colonias San Juan, Lomas del Paraíso y Santa Teresa en el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- III.- Que el día 19 de septiembre del año 2012 los ciudadanos que habitan en el territorio que se encuentra comprendido entre las colonias San Juan, Lomas del Paraíso y Santa Teresa en el Municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo, solicitaron se les reconociera el territorio de referencia como colonia "Ampliación Santa Teresa" y se le asignará nombre a las calles que la comprenden; por lo que con apoyo de las Direcciones de Licencias y Permisos así como de Catastro se realizó la propuesta de reconocer el espacio territorial multi referido como colonia Ampliación Santa Teresa y asignar la nomenclatura de calles quedando de la siguiente manera:

Calle Durazno, que comprende de la calle Fidencio Luqueño a la Avenida Jacarandas.

Calle Manzano, que comprende de la calle Fidencio Luqueño a la calle Manuel Ávila Camacho.

Calle Margaritas, que comprende de cerrada a camino vecinal.

Calle Gardenia, que comprende de cerrada a camino vecinal.

Calle Jazmín, que comprende de Avenida Jacarandas a la calle Manuel Ávila Camacho.

Avenida Jacarandas que comprende de la calle Jazmín a la calle Fidencio Luqueño.

- IV.- Que es facultad del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; de conformidad con lo establecido por el artículo 56 fracción I inciso u) de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Hidalgo, la autorización de la nomenclatura de las calles del Municipio. Por lo que el

Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo ha tenido a bien expedir el siguiente:


DECRETO NÚMERO ONCE.


ÚNICO.- SE APRUEBA EL RECONOCER COMO COLONIA EL TERRITORIO QUE SE UBICA ENTRE LAS COLONIAS SAN JUAN, LOMAS DEL PARAISO Y SANTA TERESA, CON EL NOMBRE DE "AMPLIACIÓN SANTA TERESA", ASÍ COMO LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES QUE LA CONFORMAN, SIENDO: CALLE DURAZNO, QUE COMPRENDE DE LA CALLE FIDENCIO LUQUEÑO A LA AVENIDA JACARANDAS; CALLE MANZANO, QUE COMPRENDE DE LA CALLE FIDENCIO LUQUEÑO A LA CALLE MANUEL ÁVILA CAMACHO; CALLE MARGARITAS, QUE COMPRENDE DE CERRADA A CAMINO VECINAL; CALLE GARDENIA, QUE COMPRENDE DE CERRADA A CAMINO VECINAL; CALLE JAZMÍN, QUE COMPRENDE DE AVENIDA JACARANDAS A LA CALLE MANUEL ÁVILA CAMACHO; AVENIDA JACARANDAS QUE COMPRENDE DE LA CALLE JAZMÍN A LA CALLE FIDENCIO LUQUEÑO; LAS CUALES SE UBICAN EN EL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO.

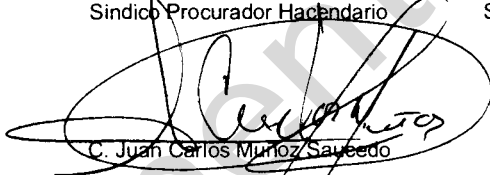
TRANSITORIO

ÚNICO: El presente decreto entrará en vigor, al día siguiente de su publicación.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.


Mtra. Ana María Díaz Solís
Síndico Procurador Hacendario


Lic. María Patricia Márquez Vera
Síndico Procurador Propietario de Primera Minoría


C. Juan Carlos Muñoz Saavedra
Regidor

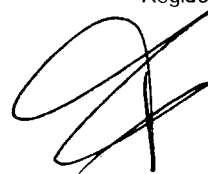
C. Patricia Samperio Hernández
Regidora

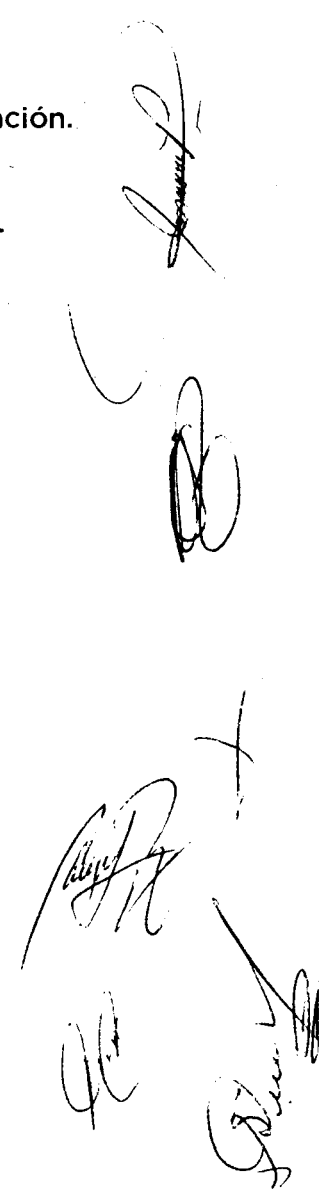

C. Carolina Leyva Santillán
Regidora

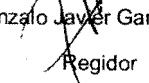

Lic. Salvador Sosa Arroyo
Regidor

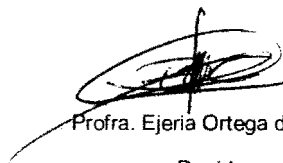

C. Rogaciano Elizondo Vega
Regidor

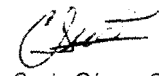

Profr. Andrés Sevilla Carranza
Regidor




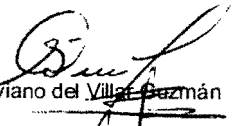



C. Gonzalo Javier García Cuevas
Regidor



Profra. Ejeria Ortega de la Cruz
Regidora

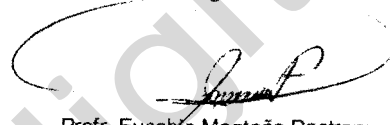

C. Yesenia Sonia Gómez Sosa
Regidora



C. Jorge Armando Alarcón Rosales
Regidor



C. Silvano del Villar Pazmán
Regidor


Prof. Sergio Fernández Cabrera
Regidor

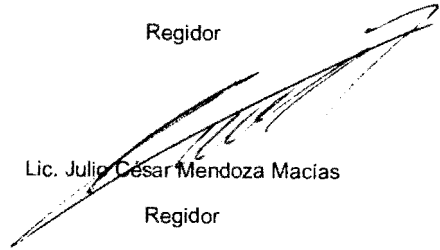

Lic. Fernando Espinosa Rodríguez
Regidor

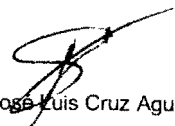

Prof. Eusebio Montaña Pastrana
Regidor


C. Hermelinda Serrano Hernández
Regidora


Lic. Ángel Roldán Arana
Regidor

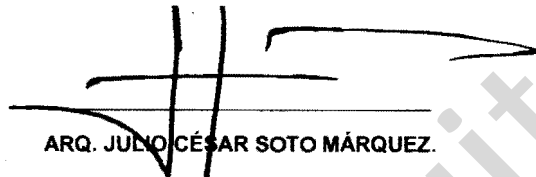

Lic. Araceli Magaldi Rivera
Regidora


Lic. Julio César Mendoza Macías
Regidor



C. José Luis Cruz Aguilar
Regidor



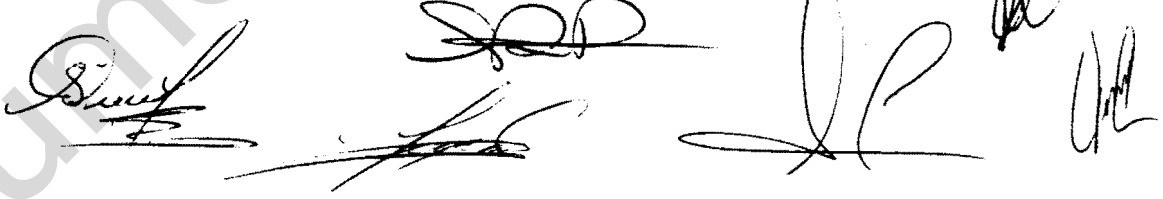
En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracción I de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y el artículo 60 fracción I inciso a) y c) de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento. Dado en la sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, a los 30 treinta días del mes de Enero del año 2013 dos mil trece.



ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.



C.P.C. FELIPE GARCÍA QUIROZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.





Atitalaquia
H. AYUNTAMIENTO 2012-2016

H. Ayuntamiento Municipal
Atitalaquia, Hidalgo.
Administración 2012 - 2016

HAM/006/2012.

EN EL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, PERTENECIENTE AL DISTRITO JUDICIAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO, SIENDO LAS 20:00 HORAS, DEL DÍA 04 DE DICIEMBRE DE 2012, ESTANDO PRESENTES C. PAULINO JAIME REYES GALINDO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL, Y LOS CC. MARTIN A. GARRIDO MORTERA, ARACELI CRUZ REYES, COORDINADOR Y SECRETARIO DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL, CRISTINA SAN NICOLÁS, PROFRA. GEMA HERNÁNDEZ LÓPEZ, C.P. MA. DEL CARMEN BENITEZ MORALES, ING. JOSÉ LUIS OBREGÓN HERNÁNDEZ, ANTONIA HERNÁNDEZ VÁZQUEZ, MARTIN B. MALDONADO LÓPEZ, ROMOALDA HERNÁNDEZ RAMÍREZ TODOS ELLOS EN SU CALIDAD DE REGIDORES CON EL OBJETO DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA No. 10, BAJO EL SIGUIENTE:-----

ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA.
2. INSTALACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
3. FIRMA DEL DECRETO DE SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS "SARE".
4. CLAUSURA DE LA ASAMBLEA Y LEVANTAMIENTO DEL ACTA CORRESPONDIENTE.

PUNTO NÚMERO UNO:

DESPUÉS DE HABER REALIZADO EL PASE DE LISTA SE VERIFICA QUE SE ENCUENTRA PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO POR LO QUE SE PROCEDE A INSTALAR LA PRESENTE SESIÓN.-----

PUNTO NÚMERO DOS:

TODA VEZ QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL DAMOS INICIO A LA PRESENTE SESIÓN.-----

PUNTO NÚMERO TRES:

POR UNANIMIDAD DE VOTOS PROCEDEMOS A LA FIRMA DEL DECRETO DE SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS "SARE", EN EL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.

DECRETO

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA FRACCIÓN IV DEL ARTICULO 47, LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 141 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; EL INCISO B) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTICULO 56 Y EL INCISO A) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, Y LOS ARTÍCULOS 22, 24, 25, 26, 27 Y 28 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL, TIENE A BIEN EXPEDIR EL DECRETO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO; CONFORME A LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES Y ARTÍCULOS:

CONSIDERACIONES:

EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2011-2016 PLANTEA LA NECESIDAD DE IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE, BASADO EN ASPECTOS COMO EL FOMENTO A LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES PARA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA EN GENERAL.-----

EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2012-2016 PLANTEA EL OBJETIVO DE PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA LOCALIDAD Y GENERAR LOS EMPLEOS QUE DEMANDA LA POBLACIÓN, PROPICIANDO CON ELLO LA MEJORA EN LA ECONOMÍA DE LAS FAMILIAS, EL AVANCE SOCIAL Y EL PROGRESO DE LAS COMUNIDADES.-----

LA COORDINACIÓN DE ESFUERZOS EN LOS DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, LOS ORGANISMOS EMPRESARIALES, LOS SECTORES PRODUCTIVOS Y LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO, ES UNA HERRAMIENTA DE GRAN IMPORTANCIA EN LA GENERACIÓN DE UN ENTORNO FAVORABLE PARA LA PRODUCTIVIDAD, LAS INVERSIONES Y LA APERTURA DE EMPLEOS.-----



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA TIENE LA RESPONSABILIDAD DE FOMENTAR, FACILITAR Y APOYAR EN GENERAL, LAS ACTIVIDADES DE LAS FUENTES PRODUCTIVAS GENERADORAS DE RIQUEZA Y DE EMPLEOS, ESPECIALMENTE A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, MEDIANTE ESQUEMAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DESREGULACIÓN ECONÓMICA Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES, QUE FAVOREZCAN EN EL CORTO PLAZO LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA INSTALACIÓN Y APERTURA ÁGIL Y EFICIENTE DE NUEVOS NEGOCIOS.

EL GOBIERNO DE ATITALAQUIA, POR CONDUCTO DE SU DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL, Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, POR MEDIO DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD, REALIZAN ACCIONES CONJUNTAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES, ESTABLECIENDO EL COMPROMISO DE INSTALAR EN ATITALAQUIA UN MÓDULO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS, COMÚNMENTE DENOMINADO "SARE", CONTANDO EN TODO MOMENTO CON LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (COFEMER).

EL "SARE" ES UN IMPORTANTE INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, QUE TRABAJA CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO, EQUIPO DE INFORMÁTICA MODERNO Y UN SOFTWARE ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRÁMITES DE APERTURA EMPRESARIAL, LO CUAL PERMITE ATENDER DE FORMA SENCILLA, TRASPARENTE Y CON PRONTITUD, LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA PARA INSTALAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UN NEGOCIO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O DE SERVICIOS.

EL "SARE" ESTÁ DISEÑADO DE FORMA QUE PUEDA FUNCIONAR EN UNA SOLA OFICINA, A MANERA DE VENTANILLA ÚNICA, CON UN FORMATO ESTANDARIZADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS, DISMINUYENDO DE ESTA FORMA LOS TIEMPOS Y COSTOS DE GESTIÓN PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN E INSTALACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS, ORIENTÁNDOSE EN CONCRETO AL TRÁMITE DE PLACA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, LICENCIA DE USO DEL SUELO Y DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, EN GIROS PRODUCTIVOS QUE SE CATALOGAN COMO DE BAJO O NULO RIESGO EN SU OPERACIÓN Y CON RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE.

LAS DIVERSAS ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DE MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES, EN ESPECÍFICO LO QUE SE REFIERE AL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS, PERMITEN ELIMINAR LA DISCRECIONALIDAD DE LA AUTORIDAD, PROMOVER LA TRASPARENCIA EN LAS ACCIONES DE GOBIERNO, INCENTIVAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA GENERADORA DE EMPLEOS, INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD EN EL MUNICIPIO, ADEMÁS DE ABATIR LA INFORMALIDAD DE LOS AGENTES PRODUCTIVOS Y AL MISMO TIEMPO ELEVAR SUSTANCIALMENTE LA BASE RECAUDADORA DE CONTRIBUYENTES AL MUNICIPIO.

ARTÍCULOS:

PRIMERO: MEDIANTE EL PRESENTE DECRETO, EXPEDIDO POR EL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO, SE CREA EL MÓDULO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DE ATITALAQUIA (EN ADELANTE "SARE ATITALAQUIA"), COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE PERMITA LA REALIZACIÓN SIMPLIFICADA DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA INSTALACIÓN, APERTURA Y/O REGULARIZACIÓN DE NEGOCIOS EN EL MUNICIPIO.

SEGUNDO: EL "SARE ATITALAQUIA" QUEDA FACULTADO PARA UTILIZAR LAS DIVERSAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y DEMÁS HERRAMIENTAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE QUE DISPONGA Y QUE LE SEAN ÚTILES PARA OPTIMIZAR SUS PROCESOS, DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN LOS TRÁMITES Y ASEGURAR LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE A LA CIUDADANÍA.

TERCERO: LA ORGANIZACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL "SARE ATITALAQUIA" QUEDAN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL (EN ADELANTE "LA DIRECCIÓN"), UTILIZANDO PARA ELLO EL ESPACIO FÍSICO, LOS RECURSOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO EL PERSONAL QUE LE SEAN ASIGNADOS.

CUARTO: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DISPONE QUE EL DOMICILIO DEL "SARE ATITALAQUIA" SEA EL MISMO QUE EL DE "LA DIRECCIÓN", SIN PERJUICIO DE QUE EN EL FUTURO PODRÁ LLEGAR A ESTABLECERSE EN UN DOMICILIO DIFERENTE, EN EL AFÁN DE OFRECER MEJOR ATENCIÓN, ASÍ COMO MAYORES Y MEJORES SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.

QUINTO: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO AUTORIZA EL CATÁLOGO DE GIROS PRODUCTIVOS DEL "SARE ATITALAQUIA" (EN ADELANTE "EL CATÁLOGO"), INCLUIDO COMO "ANEXO 1" DEL PRESENTE DECRETO, CONSIDERANDO PARA ELLO LA NATURALEZA DE BAJO O NULO RIESGO FÍSICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LOS MISMOS EN SU OPERACIÓN.

SEXTO: TODOS LOS SERVICIOS DEL "SARE ATITALAQUIA" SE APLICARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A LOS NEGOCIOS DE LOS GIROS PRODUCTIVOS QUE SE ESPECIFICAN EN "EL CATÁLOGO", Y DE ACUERDO A LA DIMENSIÓN DE SUS INSTALACIONES CONSIDERADA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

SÉPTIMO: LOS SERVICIOS DEL "SARE ATITALAQUIA" ESTARÁN DISPONIBLES PARA TODO TIPO DE PROMOTORES DE INVERSIONES Y NEGOCIOS, YA SEA QUE SE TRATE DE PERSONAS FÍSICAS O

PERSONAS MORALES, SIN MENOSCABO DE SU FIGURA ASOCIATIVA Y SU CONSTITUCIÓN, SU DOMICILIO FISCAL, NACIONALIDAD, PROCEDENCIA LEGAL DE SU CAPITAL Y/O SU TAMAÑO EMPRESARIAL.-----

OCTAVO: EL "SARE ATITALAQUIA" SE ENCARGARÁ DE OFRECER EL SERVICIO DE VENTANILLA ÚNICA PARA EL TRÁMITE DE PLACA, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O SIMILAR, LICENCIA DE USO DEL SUELO O SIMILAR Y DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS O SIMILAR, TANTO EN EL CASO DE NEGOCIOS NUEVOS COMO EN EL CASO DE NEGOCIOS ESTABLECIDOS EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN, PARA LOS GIROS PRODUCTIVOS INCLUIDOS EN "EL CATÁLOGO", SIN PERJUICIO O AFECTACIÓN ALGUNA DE LA RESPONSABILIDAD Y LA CAPACIDAD DE GESTIÓN QUE EN SU CASO TENGAN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES OFICIALMENTE ENCARGADAS DE CONOCER, ANALIZAR, DICTAMINAR Y EN SU CASO, RESOLVER EN ESPECÍFICO SOBRE CADA SOLICITUD DE LOS TRÁMITES RESPECTIVOS (EN ADELANTE "LAS DEPENDENCIAS").-----

NOVENO: EN VIRTUD DE QUE EL "SARE ATITALAQUIA" INTEGRA UNA VENTANILLA ÚNICA ORIENTADA A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, LA RESPUESTA LEGAL DE CADA SOLICITUD CORRESPONDE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A "LAS DEPENDENCIAS".-----

DÉCIMO: LAS "DEPENDENCIAS" DEBERÁN CANALIZAR A LA ATENCIÓN DEL "SARE ATITALAQUIA" DADO SU CARÁCTER DE VENTANILLA ÚNICA, A TODOS LOS SOLICITANTES DE TRÁMITES DE INSTALACIÓN Y APERTURA DE NEGOCIOS QUE SE APEGUEN A LOS GIROS PRODUCTIVOS INCLUIDOS EN "EL CATÁLOGO".

DÉCIMO PRIMERO: PARA LA OPERACIÓN EFICIENTE DEL SERVICIO DE APERTURA RÁPIDA DE NEGOCIOS, "LAS DEPENDENCIAS" DEBERÁN DESIGNAR OFICIALMENTE AL (A LA) FUNCIONARIO(A) QUE FUNGIRÁ COMO ENLACE OPERATIVO CON EL "SARE ATITALAQUIA" (EN ADELANTE "EL ENLACE").-----

DÉCIMO SEGUNDO: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO AUTORIZA EL MANUAL DE OPERACIONES, FORMATO Y DIAGRAMAS DE FLUJO DEL "SARE ATITALAQUIA" (EN ADELANTE "EL MANUAL"), INCLUIDO EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE DECRETO, MISMO QUE SE CONSTITUYE COMO EJE RECTOR PARA NORMATIVAR LAS ACTIVIDADES, PROCESOS Y ACTIVIDADES DEL PROPIO "SARE ATITALAQUIA".-----

DÉCIMO TERCERO: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO AUTORIZA EL FORMATO ÚNICO DE APERTURA (EN ADELANTE "FUA") DEL "SARE ATITALAQUIA", INCLUIDO EN EL ANEXO 3 DEL PRESENTE DECRETO, EL CUAL SEÑALA DE MANERA COMPLETA E INTEGRAL LA INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE SON SOLICITADOS EN ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA, POR "LAS DEPENDENCIAS".

DÉCIMO CUARTO: EN TODO MOMENTO, SE DEBERÁ UTILIZAR EL "FUA", A FIN DE SOLICITAR CUALQUIER SERVICIO DEL "SARE ATITALAQUIA".-----

DÉCIMO QUINTO: EL "SARE ATITALAQUIA" RECIBIRÁ OFICIALMENTE LAS SOLICITUDES A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADAS Y CUENTEN CON TODA LA INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL "FUA".-----

DÉCIMO SEXTO: EL HECHO DE INGRESAR EL "FUA" AL "SARE ATITALAQUIA" NO REPRESENTA NI GARANTÍA, NI OBLIGACIÓN DE QUE LOS TRÁMITES SEAN AUTORIZADOS. ELLO DEPENDE EXCLUSIVAMENTE DE SU PROCEDENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y NORMAS JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DE CADA TRÁMITE EN PARTICULAR, CONFORME AL ANÁLISIS Y DICTAMEN DE "LAS DEPENDENCIAS".-----

DÉCIMO SÉPTIMO: CON EL OBJETIVO DE APOYAR LA RÁPIDA INSTALACIÓN Y APERTURA DE NUEVOS NEGOCIOS, DANDO PASO CON ELLO A LA GENERACIÓN DE EMPLEOS Y CONSECUENTEMENTE, LA CRECIENTE DERRAMA ECONÓMICA EN FAVOR DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DISPONE QUE EN EL CASO DE LOS REQUISITOS DEL PAGO ACTUALIZADO DEL IMPUESTO PREDIAL, EL PAGO ACTUALIZADO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, LA ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD, RENTA Y/O LEGAL POSESIÓN DE TERRENO O LOCAL DONDE SE PRETENDA INSTALAR EL NEGOCIO, Y EL DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE BOMBEROS O SIMILAR, SE ACEPTARÁ UNA CARTA COMPROMISO PARA CUMPLIR EN UN PLAZO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN FORMAL DEL "FUA".-----

DÉCIMO OCTAVO: A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARTAS COMPROMISO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, EL "SARE ATITALAQUIA" REALIZARÁ UN SEGUIMIENTO DE CADA CASO POR MEDIO ESCRITOS, DIGITALES Y DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA, Y EN CASO DE SER NECESARIO, SE APOYARÁ MEDIANTE VISITAS DE VERIFICACIÓN COORDINADAS CON "LAS DEPENDENCIAS".-----

DÉCIMO NOVENO: EN CASO DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE NO CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LAS CARTAS COMPROMISO SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LOS TRÁMITES REALIZADOS POR MEDIO DEL "SARE ATITALAQUIA".-----

VIGÉSIMO: EN LO GENERAL, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL "SARE ATITALAQUIA" SON LAS SIGUIENTES:

- I. PROPORCIONAR INFORMACIÓN, ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LOS TRÁMITES DE INSTALACIÓN, APERTURA Y REGULARIZACIÓN DE NEGOCIOS.

- II. RECIBIR OFICIALMENTE MEDIANTE EL "FUA", LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REQUISITOS DE LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA, PARA SU ATENCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN "EL MANUAL".
- III. COORDINAR, EN EL MISMO DÍA HÁBIL EN QUE SE RECIBE OFICIALMENTE EL "FUA", LA CAPTURA DIGITAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REQUISITOS PRESENTADOS POR LOS SOLICITANTES Y PROCEDER A SU ENVÍO POR INTERNET PARA EL ANÁLISIS Y DICTAMEN DE "LAS DEPENDENCIAS".
- IV. RECIBIR LAS RESOLUCIONES QUE EN SU CASO EMITAN "LAS DEPENDENCIAS" Y PROCEDER A SU ENTREGA FINAL AL SOLICITANTE.
- V. MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON "LOS ENLACES" DE "LAS DEPENDENCIAS", A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE CADA CASO Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LOS TRÁMITES.

VIGÉSIMO PRIMERO: EL "SARE ATITALAQUIA" DISPONE DE UN MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE SEA OFICIALMENTE RECIBIDO EL FUA CORRESPONDIENTE Y EN APEGO AL HORARIO OFICIAL DE LABORES DEL AYUNTAMIENTO, PARA ENTREGAR LA RESOLUCIÓN DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN SOLICITADOS.-----

VIGÉSIMO SEGUNDO: PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, "LAS DEPENDENCIAS" DEBERÁN ENTREGAR AL "SARE ATITALAQUIA" LAS RESOLUCIONES DE LOS TRÁMITES A MÁS TARDAR EN EL SEGUNDO DÍA HÁBIL, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA OFICIAL DE RECEPCIÓN DEL FUA CORRESPONDIENTE, EN APEGO AL HORARIO OFICIAL DE LABORES DEL AYUNTAMIENTO.-----

VIGÉSIMO TERCERO: EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS SEGUNDO, VIGÉSIMO PRIMERO Y VIGÉSIMO SEGUNDO DEL PRESENTE DECRETO, SE AUTORIZA AL "SARE ATITALAQUIA" Y "LAS DEPENDENCIAS" A IMPRIMIR DOCUMENTOS CON FIRMA ELECTRÓNICA O FIRMA DIGITAL PROTEGIDA MEDIANTE SELLO OFICIAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY TENGAN QUE CONSIGNAR LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE.-----

VIGÉSIMO CUARTO: EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS SEGUNDO, VIGÉSIMO PRIMERO Y VIGÉSIMO SEGUNDO DEL PRESENTE DECRETO, Y CONSIDERANDO LA POSIBILIDAD DE QUE EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL PUEDA ENCONTRARSE ATENDIENDO ASUNTOS OFICIALES QUE LE IMPIDAN TEMPORALMENTE FIRMAR LAS AUTORIZACIONES DE LOS DIVERSOS TRÁMITES, SE AUTORIZA DELEGAR A LOS TITULARES DE "LAS DEPENDENCIAS" LA RESPONSABILIDAD DE FIRMAR LAS AUTORIZACIONES DE LOS TRÁMITES REALIZADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR MEDIO DEL "SARE ATITALAQUIA", BAJO LA VIGILANCIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.-----

VIGÉSIMO QUINTO: LOS SERVICIOS DEL "SARE ATITALAQUIA" SON GRATUITOS, PERO EL SOLICITANTE DEBERÁ CUBRIR EL COSTO CORRESPONDIENTE A CADA TRÁMITE REALIZADO, EL CUAL SERÁ DETERMINADO POR "LAS DEPENDENCIAS", EN APEGO A LAS TARIFAS AUTORIZADAS VIGENTES.-----

VIGÉSIMO SEXTO: ATENDIENDO AL CARÁCTER DE VENTANILLA ÚNICA DEL "SARE ATITALAQUIA", EL SOLICITANTE DEBERÁ CUBRIR EL PAGO DEL COSTO DE LOS TRÁMITES EN EL MISMO DOMICILIO DEL "SARE ATITALAQUIA", PARA LO CUAL LA TESORERÍA MUNICIPAL, "LAS DEPENDENCIAS" Y "LA DIRECCIÓN" DEBEN ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN RESPECTIVOS.-----

VIGÉSIMO SÉPTIMO: EL "SARE ATITALAQUIA" TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE REGISTRAR, ORGANIZAR, SISTEMATIZAR Y ELABORAR ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS CON LA INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES REALIZADOS POR SU CONDUCTO, EN PARTICULAR, INDICADORES DE INVERSIÓN, EMPLEOS, ESTRATIFICACIÓN EMPRESARIAL Y GIROS PRODUCTIVOS, ENTRE OTROS, EN APEGO A LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL.-----

VIGÉSIMO OCTAVO: EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, "LAS DEPENDENCIAS" TIENEN LA FACULTAD DE EFECTUAR INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS QUE HAN REALIZADO TRÁMITES DE APERTURA POR MEDIO DEL "SARE ATITALAQUIA", A FIN DE VERIFICAR SUS CONDICIONES OPERATIVAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS LICENCIAS OTORGADAS.-----

VIGÉSIMO NOVENO: A INICIATIVA DE "LA DIRECCIÓN" Y EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CRECIMIENTO ECONÓMICO EN LA LOCALIDAD, ASÍ COMO LAS SOLICITUDES Y ESTUDIOS QUE PARA TAL EFECTO SEAN PRESENTADAS POR EL SECTOR EMPRESARIAL DE ATITALAQUIA, SE PODRÁN INCLUIR NUEVOS TRÁMITES EN EL "SARE ATITALAQUIA", MODIFICAR EL "CATÁLOGO" DE GIROS PRODUCTIVOS Y REALIZAR ACTUALIZACIONES EN "EL MANUAL" Y EL "FUA", REQUIRIENDO PARA ELLO LA APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.-----

TRIGÉSIMO: PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, Y MODERNIZACIÓN SISTEMÁTICA DEL "SARE ATITALAQUIA", "LA DIRECCIÓN" DEBERÁ TRABAJAR COORDINADAMENTE CON "LAS DEPENDENCIAS", CON LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DE LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL, CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA DEL GOBIERNO FEDERAL.-----

TRIGÉSIMO PRIMERO: LOS CASOS DE NEGLIGENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDEN CONTRA LA OPERATIVIDAD Y EFICIENCIA DEL "SARE ATITALAQUIA", ASÍ COMO CONTRA LO DISPUESTO EN EL PRESENTE DECRETO, SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL PARA SU ATENCIÓN RESPECTIVA.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: EL "SARE ATITALAQUIA" QUEDA SUJETO A CUMPLIR LA NORMATIVIDAD DE LOS DIVERSOS ÁMBITOS DE GOBIERNO EN MATERIA DE TRASPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PARA LO CUAL DEBERÁ COORDINAR ACCIONES CON LA DIRECCIÓN DE TRASPARENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO: EL PRESENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO: EN TANTO PUBLICA EL PRESENTE DECRETO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL "SARE ATITALAQUIA" QUEDA FACULTADO A REALIZAR PRUEBAS OPERATIVAS DE SUS SERVICIOS BAJO EL ESQUEMA DE "PRUEBAS PILOTO".

DADO EN EL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, EL 04 DE DICIEMBRE DE 2012.

ATENTAMENTE
"HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL 2012-2016"

C. PAULINO JAIME REYES GALINDO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ
SINDICO PROCURADOR

C. MARTIN GARRIDO MORTERA
COORDINADOR DE LA H. ASAMBLEA

C. ARACELI CRUZ REYES
SRIO. DE LA H. ASAMBLEA

C. CRISTINA SAN NICOLÁS JUÁREZ
REGIDORA

PROFRA. GEMA HERNÁNDEZ LÓPEZ
REGIDORA

C.P. MA. DEL CARMEN BENÍTEZ MORALES
REGIDORA

ING. JOSÉ LUIS OBREGÓN HERNÁNDEZ
REGIDOR

C. MARTIN BRAULIO MALDONADO LÓPEZ
REGIDOR

C. ANTONIA HERNÁNDEZ VÁZQUEZ
REGIDORA

C. ROMOALDA HERNÁNDEZ RAMÍREZ
REGIDORA

accenture

- *High performance. Delivered.*



**Sistema de Apertura Rápida de
Empresas**

SARE

Manual de Operación

Atitalaquia, Hidalgo

Noviembre 2012

accenture

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	.....
2	SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE). .....	.....
2.1	OBJETIVO GENERAL.....	.....
2.2	MISIÓN.....	.....
2.3	VISIÓN.....	.....
3	OBJETIVO DEL MANUAL.....	.....
4	ALCANCE DEL MANUAL.....	.....
5	MARCO JURÍDICO.....	.....
5.1	LEYES.....	.....
5.2	REGLAMENTOS.....	.....
5.3	CONVENIOS.....	.....
5.4	PROGRAMAS.....	.....
6	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.....	.....
6.1	V.1 GENERALIDADES.....	.....
6.2	RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....	.....
6.2.1	<i>Política de operación del SARE.....</i>	.....
6.2.2	<i>Planificación del sistema de operación.....</i>	.....
6.2.3	<i>Responsabilidad, autoridad y comunicación.....</i>	.....
6.3	GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....	.....
6.3.1	<i>Infraestructura.....</i>	.....
6.4	PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	.....
6.4.1	<i>Sistema de operación de un SARE.....</i>	.....
6.5	MODELO DE GOBIERNO.....	.....
6.6	RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....	.....
6.7	ORGANIGRAMA.....	.....
6.8	PUESTOS Y PERFILES.....	.....
7	PROCESOS.....	.....
7.1	DOCUMENTACIÓN DE SÍMBOLOS.....	.....
8	OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CIUDADANO.....	.....
8.1	COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO.....	.....
8.2	PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	.....
8.2.1	<i>Control de la prestación del servicio.....</i>	.....
8.2.2	<i>Identificación y trazabilidad.....</i>	.....
8.2.3	<i>Documentos e información del ciudadano.....</i>	.....
9	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....	.....
9.1	CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.....	.....
9.2	MEJORA.....	.....
9.3	SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO.....	.....
10	MARCO JURÍDICO.....	.....
	ANEXO 1. REQUISITOS PARA APERTURA DE EMPRESA DE BAJO RIESGO EN EL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO. ....	.....
	ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE APERTURA.....	.....
	ANEXO 3 – CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO.....	.....
	ANEXO 4 – ENCUESTAS DE SERVICIO.....	.....

1 Introducción.

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño suficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente manual de operación describe las actividades que se realizan en el SARE del municipio de Atitalaquia del Estado de Hidalgo, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigentes.

Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) permitiendo que las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPYME), citadas como actividades de bajo o nulo riesgo puedan recibir su placa de funcionamiento para la apertura rápida en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los tramites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta. Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía Municipal.

Bajo este contexto y aunado a una operación eficiente y sencilla combinada, y con la implementación de una ventanilla única, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al Municipio de Atitalaquia a la vanguardia en materia de apertura de empresas de bajo o nulo riesgo, también se considera necesaria una evaluación de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación.

2 Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

2.1 Objetivo general.

Establecer un proceso que permita el otorgamiento de placas de funcionamiento para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas, clasificadas como de bajo o nulo riesgo, en el municipio de Atitalaquia del Estado de Hidalgo, en un tiempo no mayor a 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

2.2 Misión.

Gestionar y facilitar los trámites necesarios para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas en Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) Nivel suficiente con un tiempo de respuesta no mayor a 72 horas.

2.3 Visión.

Ser un modulo único que facilite la apertura de negocios de bajo riesgo en un tiempo mínimo, impulsando y fomentando la Economía del Estado y la generación de empleo.

3 Objetivo del manual.

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de placas de funcionamiento para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo o nulo riesgo.

4 Alcance del manual.

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo o nulo riesgo hasta su resolución correspondiente.

5 Marco jurídico.

5.1 Leyes.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Asentamientos Humanos Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo
- Ley para la protección del ambiente del Estado de Hidalgo.

5.2 Reglamentos.

- Bando de Policía y Gobierno de Atitalaquia, Hidalgo.

5.3 Convenios.

- Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa que celebran la Secretaría de Economía y el estado de Hidalgo.
- Convenio para el establecimiento del marco de Coordinación en materia de mejora regulatoria en el Estado de Hidalgo.
- Convenio de Colaboración en Materia de Mejora Regulatoria y para Implementar y Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas "SARE".

5.4 Programas.

- Plan Municipal de Desarrollo Atitalaquia 2012-2016.

6 Sistema de Gestión de la Operación.

6.1 V.1 Generalidades.

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
 - Que los siguientes documentos estén identificados: manual de operación, catálogo de giros de bajo riesgo, formato único de apertura (FUA) y acuerdo de cabildo.
 - Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 - Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

- Expedientes de los ciudadanos, los cuales contienen:
 - Formato Único de Apertura (FUA).
 - Identificación oficial del ciudadano (para personas físicas).
 - Documento que acredita la legal existencia (para personas morales).
 - Contrato de arrendamiento o documento que demuestre la legal posesión del inmueble.
 - Copia del pago predial actualizado.
 - Copia del pago de agua actualizado.
- Lista de verificación de entrega de documentos.
- Placa de funcionamiento para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).
- Respuesta de resolución negativa (en su caso).

6.2 Responsabilidad de la dirección.

6.2.1 Política de operación del SARE.

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los ciudadanos en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en 72 horas y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del ciudadano para realizar dicho trámite.

Este compromiso:

- Es conocido.
- Es entendido por todas las personas que colaboran en el módulo del SARE del municipio de Atitalaquia, Hidalgo.

6.2.2 Planificación del sistema de operación.

6.2.2.1 Objetivos del sistema de operación.

Los objetivos de operación del módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el municipio de Atitalaquia son:

- Cumplir con una duración real del trámite de expedición de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 72 hrs.
- Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar; ventanilla única.
- Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del ciudadano; estas son:
 - Entrega de documentos.
 - Obtención de resolución.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
1	Otorgamiento expedito de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Ciudadano	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron tramitadas en un tiempo máximo de 72 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de placas de funcionamiento para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1.	≤ 72 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el ciudadano llega al módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la resolución del trámite está disponible para el ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					
2	Entrega de la resolución de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un solo lugar; ventanilla única.	Ciudadano	Conveniencia	Número de oficinas visitadas por el ciudadano para obtener la placa de funcionamiento. Ver nota 2	1 oficina (ventanilla única)
<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el ciudadano desde que inicia el trámite de su placa de funcionamiento, hasta su recepción; en el municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					
3	Entrega de la resolución de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en dos visitas.	Ciudadano	Conveniencia	Número de visitas del ciudadano para realizar el trámite. Ver nota 3	2 visitas (La primera entrega de documentos y la segunda obtención de resolución)
<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas por el ciudadano al módulo SARE por los ciudadanos para obtener su placa de funcionamiento, se calcula a partir de que el ciudadano entrega su documentación completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. 					

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
			<ul style="list-style-type: none"> • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 		

Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
4	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 4	>=10
<p>Nota 4: Se deben contabilizar las solicitudes atendidas una a una, entre el día primero y el día último del mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa) • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					

6.2.3 Responsabilidad, autoridad y comunicación.

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE deberán estar definidas y son conocidas por todos los involucrados. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del módulo SARE. En relación con este punto se describe la responsabilidad y autoridad mediante el organigrama, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

6.3 Gestión de los recursos.

6.3.1 Infraestructura.

Se requiere de la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo deberán contar con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico dentro del municipio.

6.3.1.1 Espacio físico.

La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico para atención de los solicitantes, en buenas condiciones, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz. Se recomienda tener un área de espera con servicios básicos para atención a la ciudadanía.

6.3.1.2 Mobiliario.

Se requiere mobiliario de oficina básico, es decir, escritorio, sillas y archivero.

6.3.1.3 Equipamiento.

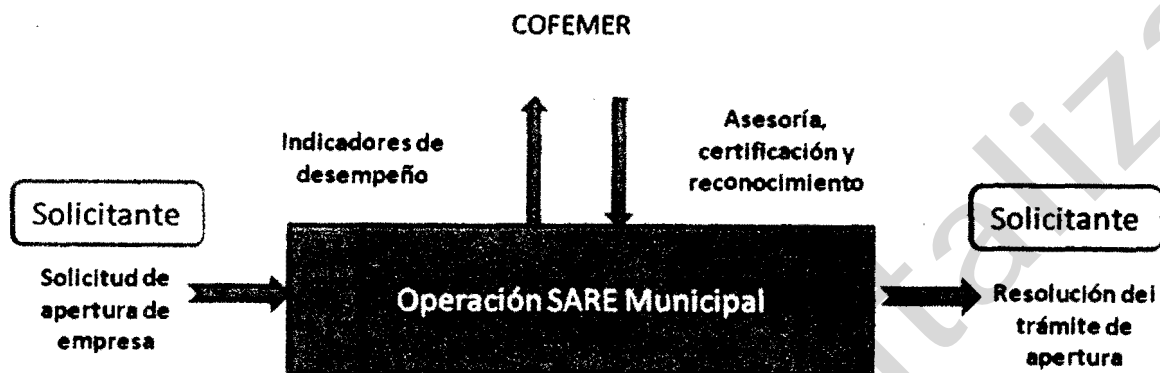
Se requiere del siguiente equipamiento:

- Computadora de escritorio.
- Teléfono.
- Impresora.
- Copiadora.
- Escáner.
- Acceso a Internet.

6.4 Prestación del servicio.

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo, un servicio cordial, un espacio funcional y de fácil acceso al ciudadano.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del módulo SARE, finaliza con el otorgamiento del correspondiente placa de funcionamiento para la apertura de empresas. A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el presente manual.



La prestación de este servicio también incluye la orientación y asesoría al ciudadano en algunos de los siguientes trámites:

- Licencias de construcción.
- Dictamen de uso de suelo.
- Inscripción en los registros federal y estatal de contribuyentes.
- Constitución de sociedades mercantiles (personas morales o jurídico colectivas).
- Visto bueno de salubridad.

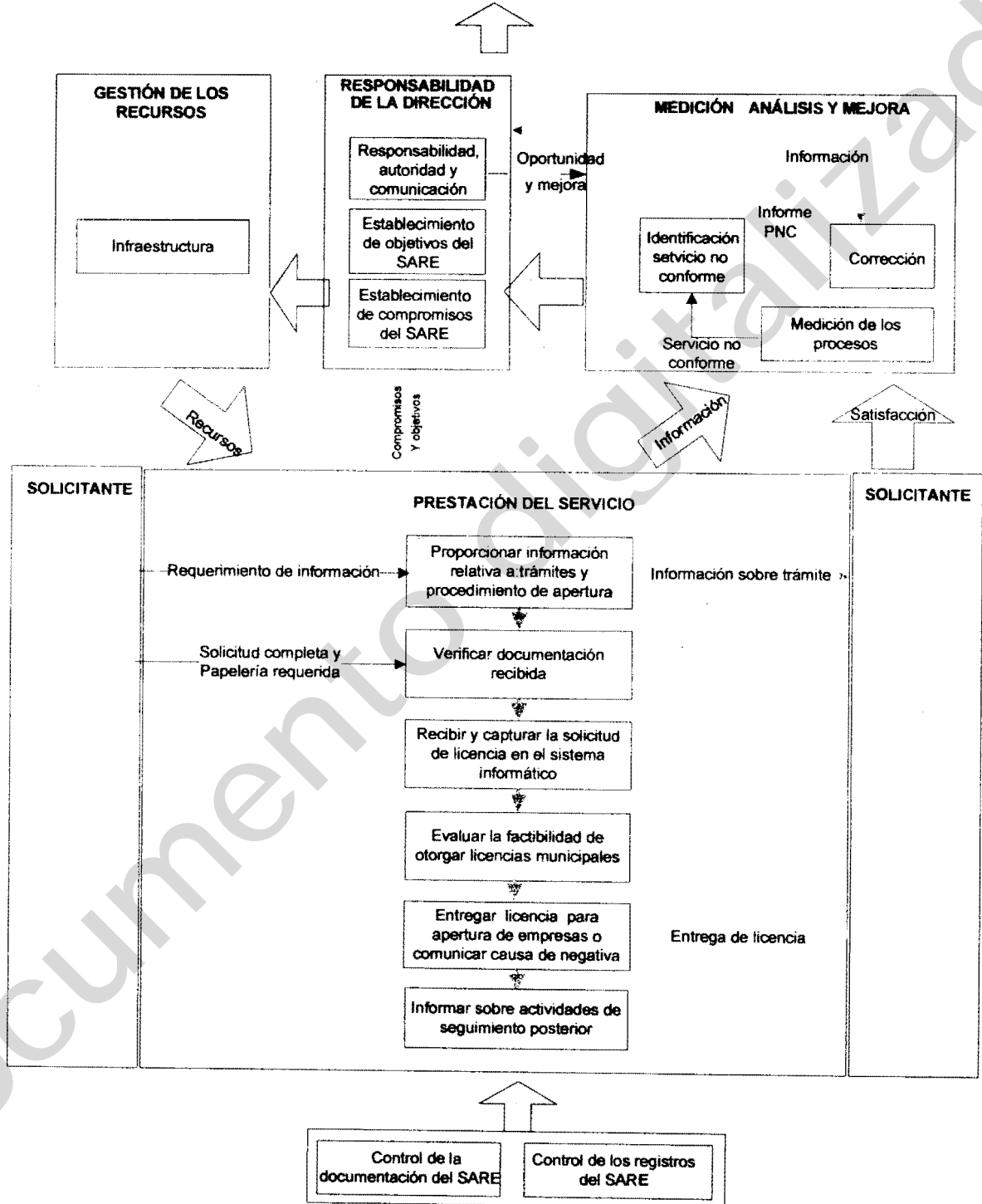
6.4.1 Sistema de operación de un SARE.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano, de COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación se muestran los procesos identificados y su interacción:

SISTEMA DE OPERACIÓN DE UN SARE



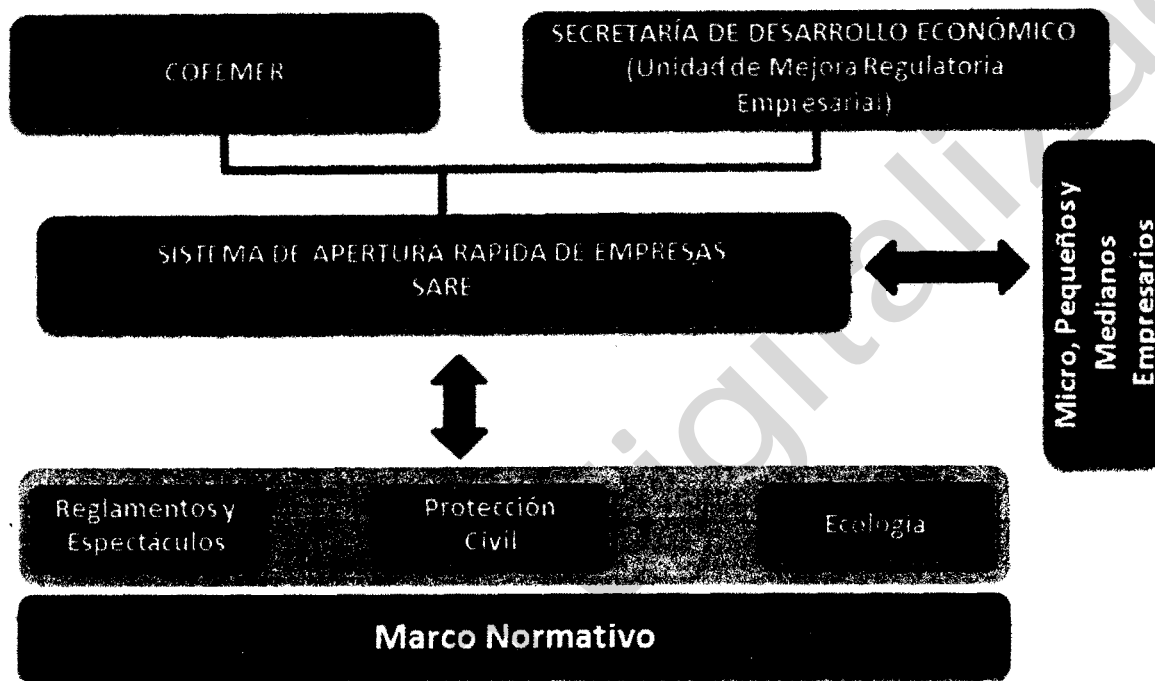
A continuación se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa al trámite, requisitos y procedimiento para la obtención de la placa de funcionamiento	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al ciudadano sobre el proceso SARE	Número total de visitas del ciudadano para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recibir de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud de placa de funcionamiento					Expediente del ciudadano
Evaluar factibilidad de otorgar placas de funcionamiento municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas	Diagrama de proceso: Dictamen, resolución y entrega de solicitud de apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas	Registro de placas de funcionamiento otorgados (incluye ciudadano, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura)
Entregar la placa de funcionamiento o comunicar causa de negativa					

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

6.5 Modelo de gobierno.

El SARE está bajo un modelo de gobierno que regula la estrategia, políticas, actividades y servicios que ofrece.



6.6 Relación con otras dependencias municipales.

El módulo de SARE tendrá relación con la dirección de reglamentos y espectáculos públicos, protección civil, ecología y tesorería.

A continuación se muestra las principales áreas y el objetivo de su relación con SARE

Nombre	Relación
Reglamentos y Espectáculos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de gestionar y en su caso expedir la placa de funcionamiento que permite la operación del negocio.
Protección civil	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de validar que se tienen las medidas mínimas necesarias para salvaguardar los bienes e la integridad física de las personas en un local comercial.
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de validar que

	la empresa cumpla con los reglamentos ecológicos de la ley municipal de protección al ambiente.
Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de recibir los pagos de derechos de la solicitud de la placa de funcionamiento.

6.7 Organigrama.

El personal realizará las actividades, trámites y gestión necesaria para la obtención de la placa de funcionamiento y sus renovaciones.



6.8 Puestos y perfiles.

A continuación se detalla el perfil y descripción del puesto requerido para el módulo SARE.

Encargado del módulo SARE

Perfil del Puesto:

Escolaridad mínima:	Licenciatura afines al área Económico-Administrativa, preferentemente.	Rango de Edad:	23 a 40 años
Experiencia requerida:	N/A		
Sexo:	Indistinto		

Descripción de puesto:

- Objetivo general:

Gestionar, organizar, controlar los trámites necesarios para la obtención de la placa de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones y requerimientos del SARE nivel suficiente.

- Funciones específicas:

Planear de manera global las actividades de SARE de acuerdo con los objetivos del SARE:

- Proporcionar información relativa a los trámites y procedimiento de aperturas.
- Validar la documentación recibida.
- Recibir y capturar la solicitud.
- Gestionar los trámites correspondientes con cada una de las áreas involucradas.
- Entregar placa de funcionamiento para apertura de empresas o comunicar causa de negativas.
- Informar actividades de seguimiento posterior.

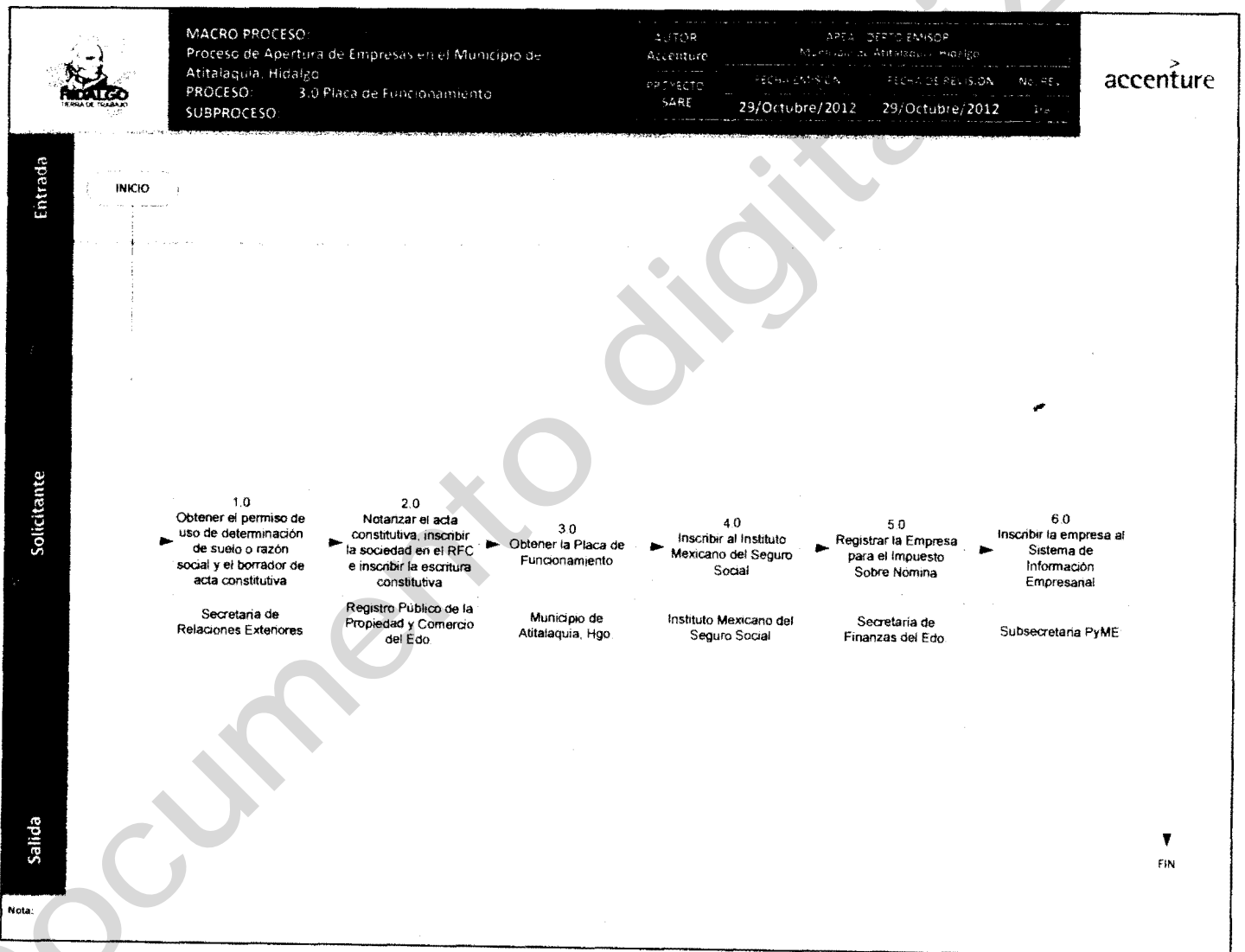
7 Procesos.

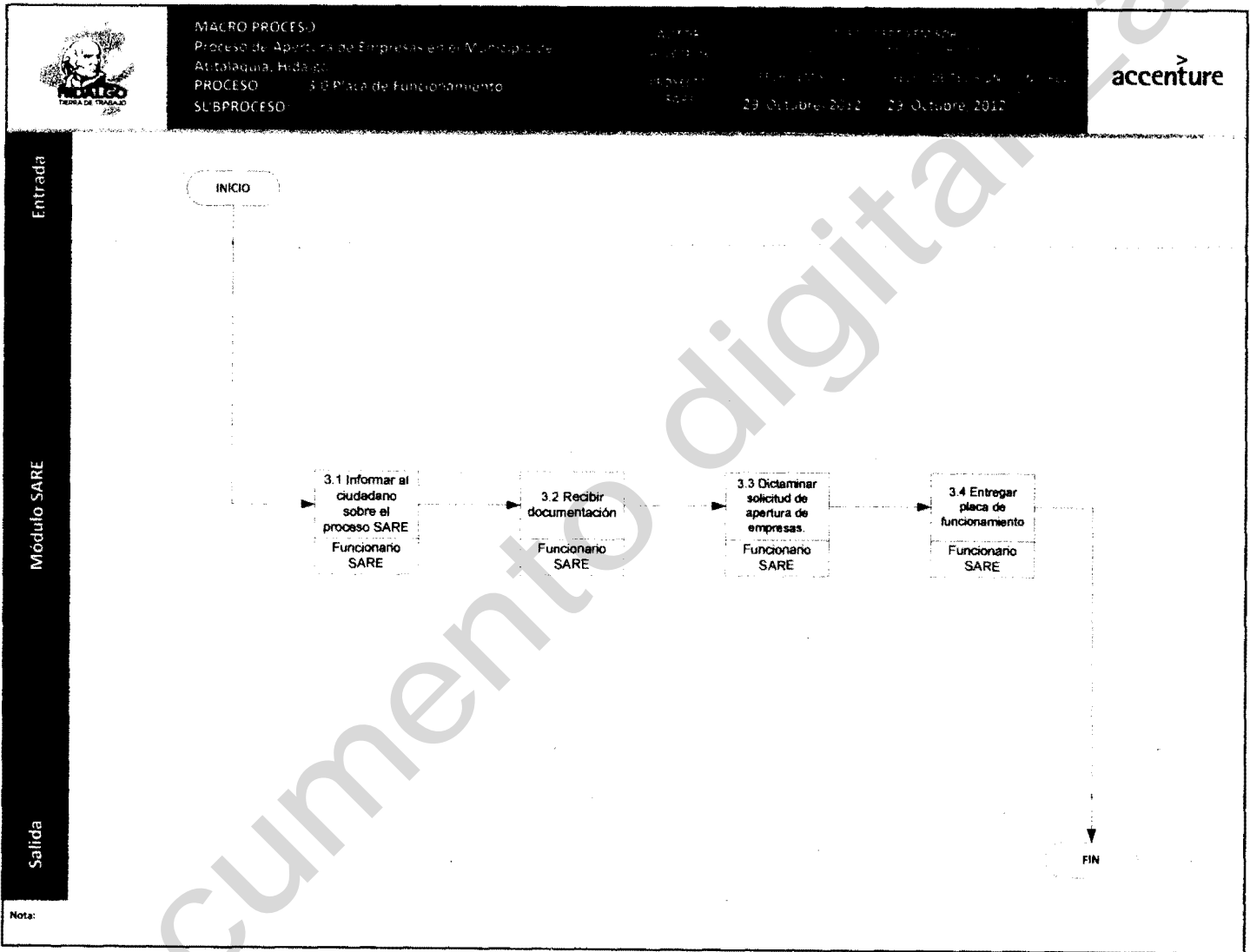
A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

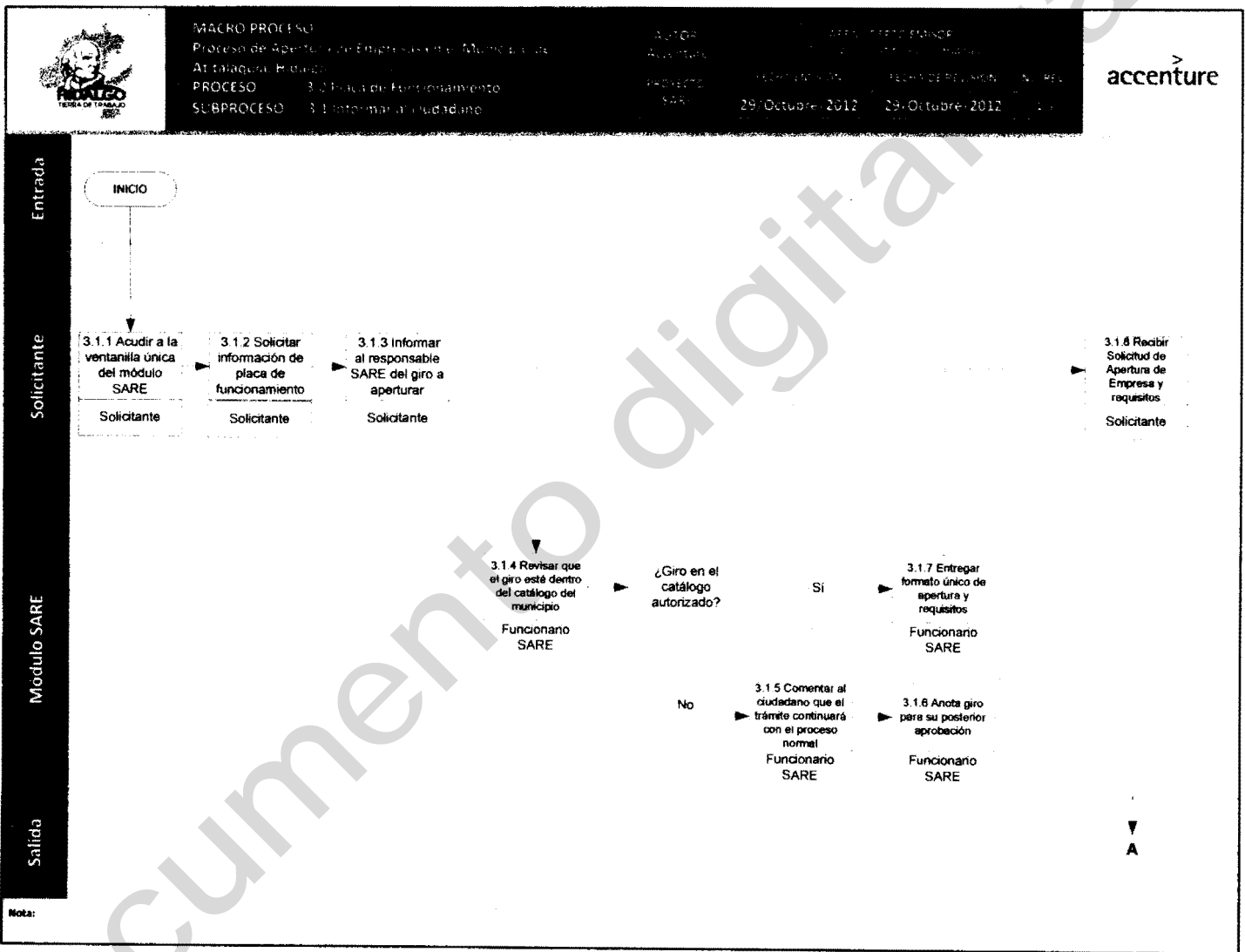
7.1 Documentación de Símbolos.

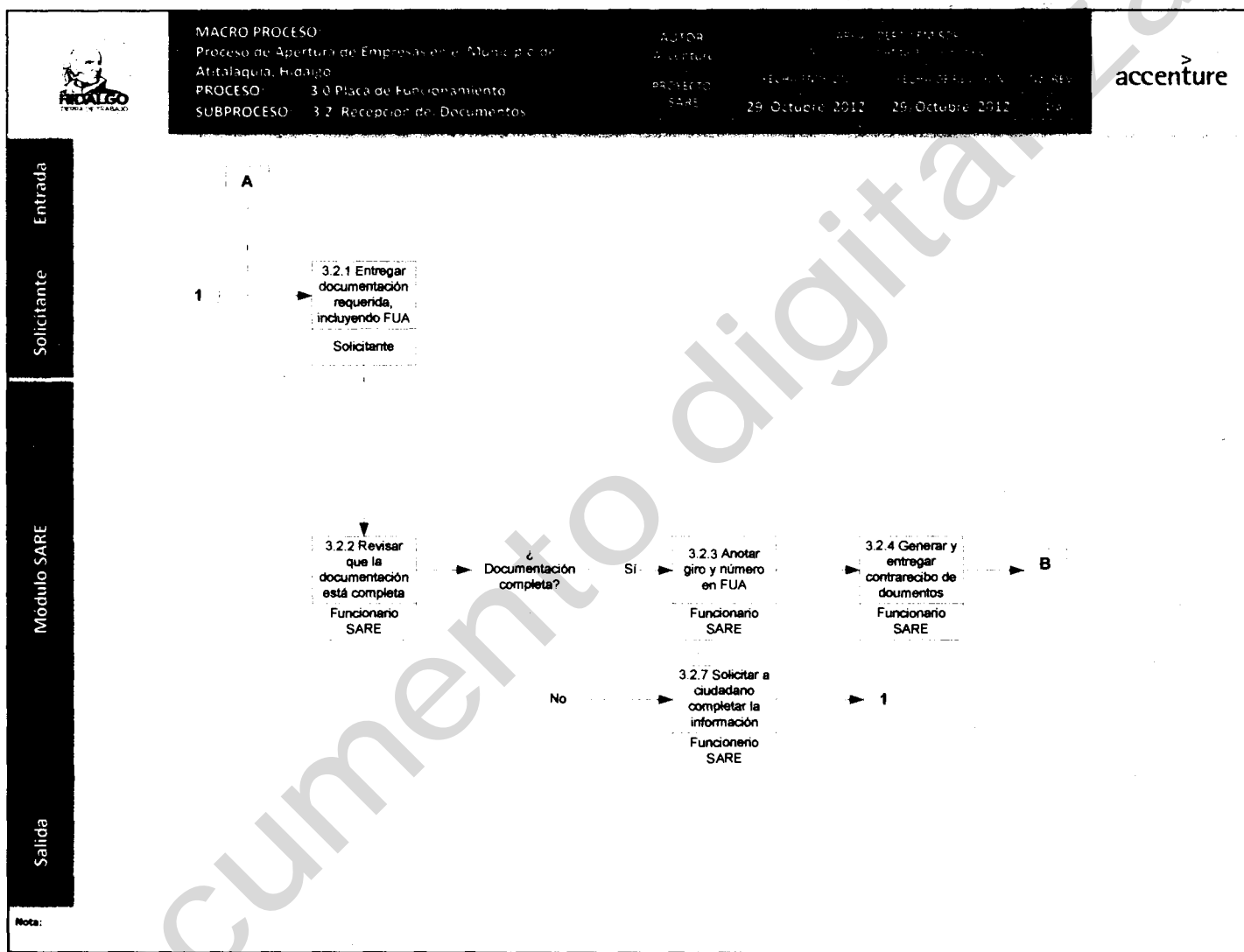
Documentación de Símbolos		accenture
	INICIO Representa el inicio y/o entrada de un proceso o subproceso	
	FIN Representa la finalización de un proceso o subproceso	
	PROCESO / ACTIVIDAD Representa las actividades o tareas a realizar durante el proceso (la descripción de actividad comienza con un verbo en infinitivo). El recuadro inferior especifica el rol (puesto del participante) que realiza la actividad o tarea	
	DECISIÓN SIMPLE Representa una decisión dentro del proceso o subproceso, la cual puede direccionar o enlazar dos caminos alternativos del proceso. El texto escrito dentro de la figura debe aparecer en forma de pregunta y los conectores que lo acompañan deben indicar la respuesta a la que hace referencia la siguiente etapa del proceso	
	CONTINUIDAD DE OTRO PROCESO O SUBPROCESO Representa la conexión o continuidad de otro proceso o subproceso. Se debe indicar dentro del símbolo el código que correspondiera al otro proceso o subproceso	
	FORMATO O DOCUMENTO MANUAL Representa cualquier tipo de documento que se generan durante el proceso de forma manual. Ejemplo: Formatos, contratos, etc.	
	DOCUMENTO ELECTRÓNICO Representa el documento o la consulta electrónica de información durante el proceso. Ejemplo: Reportes, informes electrónicos, etc.	
	REFERENCIA DE PÁGINA Representa la conexión o continuidad del flujo, ya sea de entrada o de salida, en una misma hoja. Ambas etapas deben estar unidas a una referencia con el mismo número	
	CONTINUIDAD DEL FLUJO EN OTRA PÁGINA Representa la conexión del flujo en otra página. Ambas etapas deben estar unidas a una referencia con la misma letra	
	DOCUMENTO REGULATORIO DE CONTROL Indica un marco de control o lineamientos a cumplir dentro del proceso o actividad. Ejemplo: Políticas, reglas del negocio, procedimientos, etc.	
	SISTEMAS / APLICACIONES Representa el sistema u aplicación donde se ejecuta un proceso o actividad. Se debe de indicar dentro del símbolo el nombre de la aplicación o sistema que corresponda	
	ANOTACIÓN Representa notas, comentarios, observaciones o información importante y de referencia	
	COMUNICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO Representa la recepción o envío de información vía correo electrónico, dentro del proceso o actividad	
	DETALLE DE ACTIVIDAD (NOTA O ACOTACIÓN) Representa el detalle de la actividad que requiere ser puntualizada dentro de un proceso o subproceso	

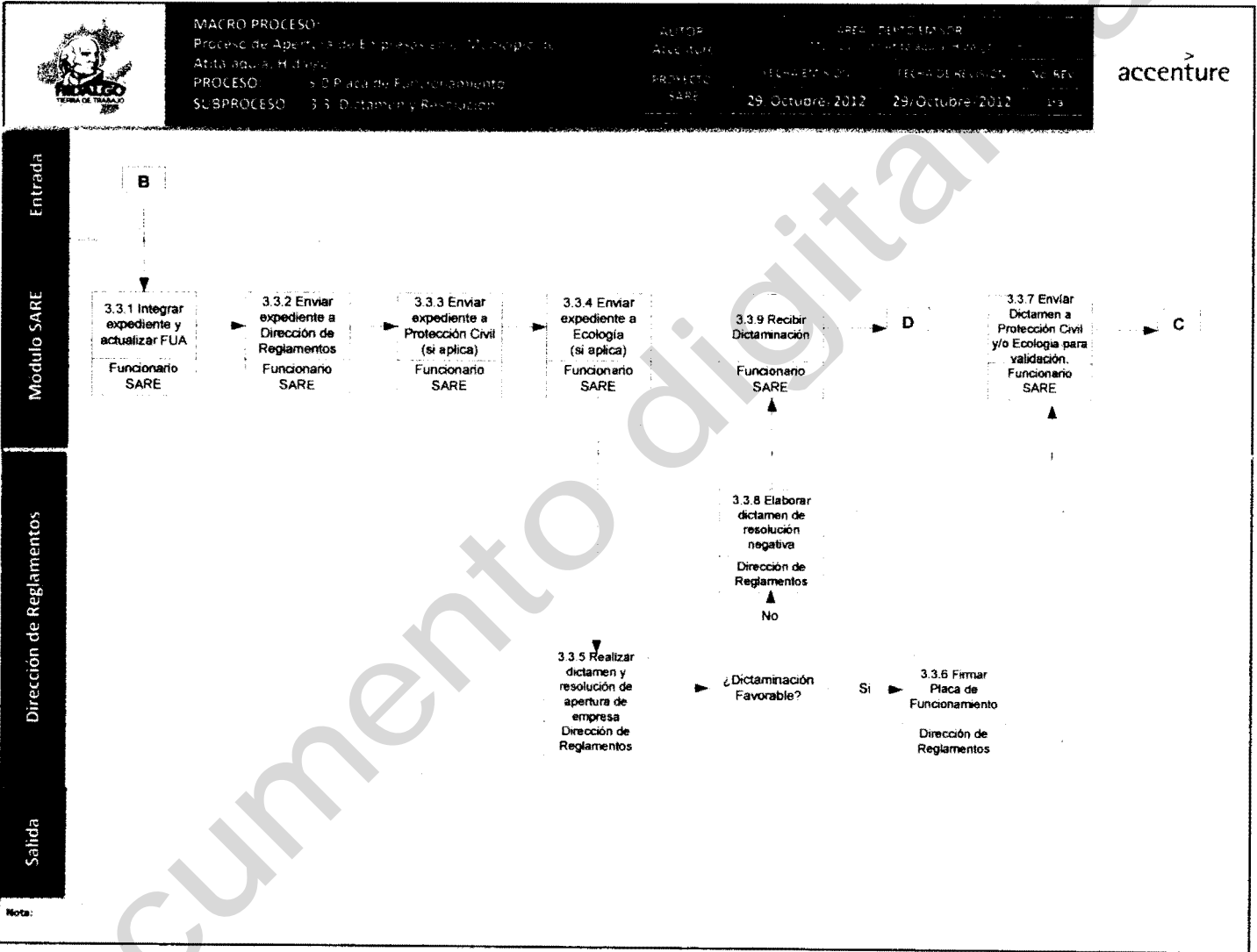
A continuación se muestra los trámites que se requieren para la apertura de una empresa en el municipio de Atitalaquia del Estado de Hidalgo; se incluyen trámites federales y estatales, así como la placa de funcionamiento que se tramita a nivel municipal.







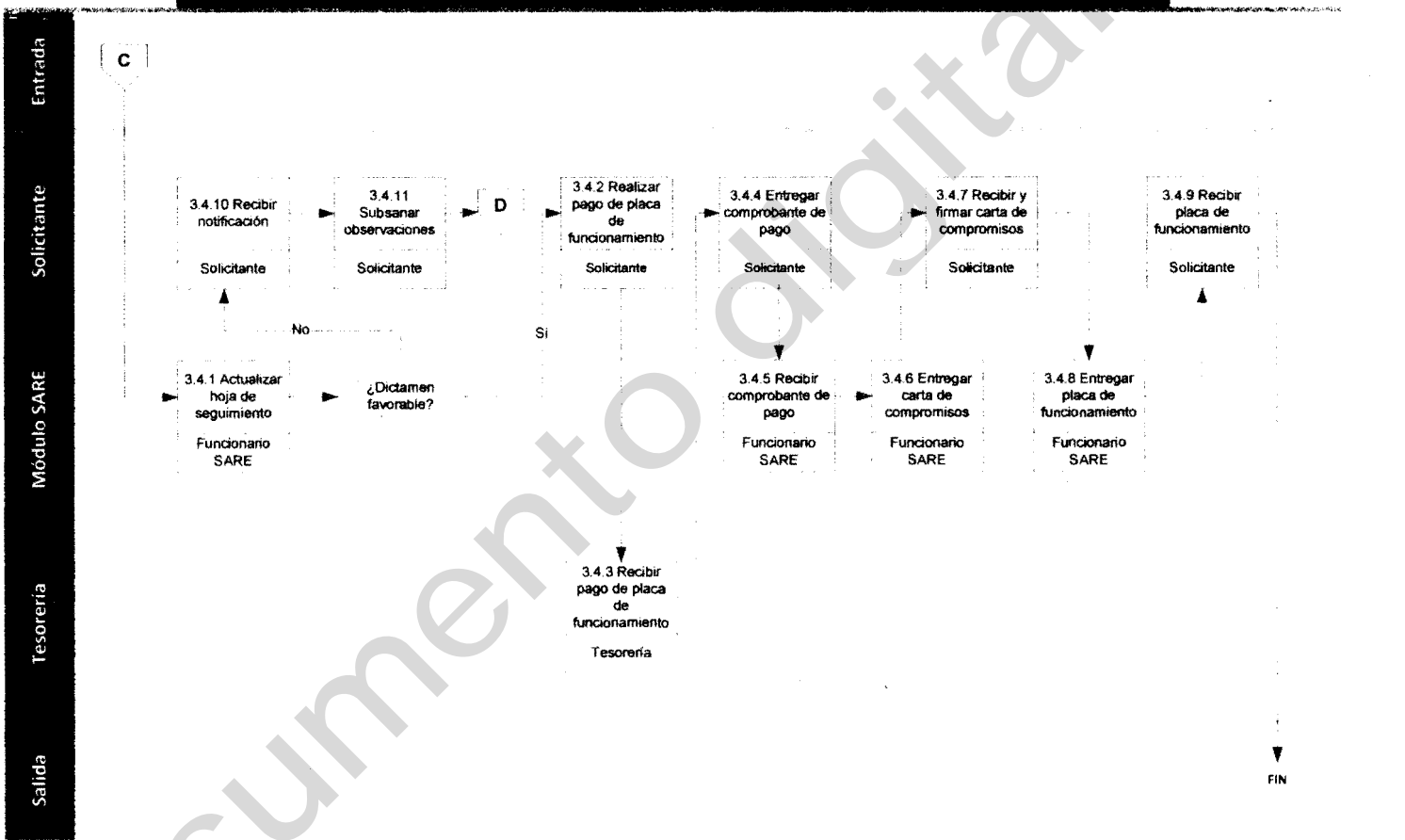






MACRO PROCESO: Proyecto de Apertura de Empresas del Municipio de Atlix, H. Ayuntamiento de Atlix, H. Ayuntamiento de Atlix
 PROCESO: 3.0 Placa de Funcionamiento
 SL PROCESO: 3.4 Entrega Placa de Funcionamiento

1.001
 012
 29 Octubre 2012 - 29 Octubre 2012



Nota:

8 Otras actividades relacionadas con el ciudadano.

8.1 Comunicación con el ciudadano.

El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura de empresas de bajo o nulo riesgo.
- Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- Informar las medidas de seguridad requeridas por protección civil (si aplica).
- Informar los requerimientos de ecología (si aplica).

8.2 Prestación del servicio.

8.2.1 Control de la prestación del servicio.

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- El uso de documentos estandarizados para:
 - Presentar la solicitud de placa de funcionamiento de apertura de una empresa, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
 - Otorgar la placa de funcionamiento de apertura. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el municipio de Atitalaquia.
 - Informar al ciudadano de los trámites posteriores que podría requerir, así como sus requisitos.
- La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados.

8.2.2 Identificación y trazabilidad.

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes, así como las actividades necesarias a realizarse como parte de trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con los procesos necesarios para un adecuado seguimiento de las placas de funcionamiento, indicando el estado en el que se encuentra cada una de estas.

8.2.3 Documentos e información del ciudadano.

La información y documentación proporcionada por el ciudadano como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: copia de contrato de arrendamiento, copia de identificación oficial, copia de pago del predial actualizado, copia de pago de recibo de agua actualizado son archivados y salvaguardados de manera apropiada por el módulo SARE para evitar su daño o extravío.

9 Medición, análisis y mejora.

9.1 Control del servicio no conforme.

El servicio que no cumple con los requisitos del ciudadano o de COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que incumplan los objetivos definidos.

El SARE trata los servicios no conformes mediante la identificación de los mismos y dando solución a ellos.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente.

9.2 Mejora.

En el módulo SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presenten.

9.3 Satisfacción del ciudadano.

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al ciudadano como una medida de desempeño. La encuesta de servicio se aplica una vez concluido el trámite de la placa de funcionamiento para la apertura de la empresa. Los resultados de las encuestas son analizadas con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio (por hacer).

10 Marco jurídico.

A continuación se muestra el marco jurídico que da sustento al modelo de operación propuesto.

Obtención de Licencia de Funcionamiento	Reglamentos y Espectáculos	Firma del Director de Reglamentos y Espectáculos	72 horas	De acuerdo a la normatividad vigente	Obligatorio	ARTS. 219, 238, 239 Y 243 DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ATITALAQUA DEL ESTADO DE HIDALGO
VoBo de Protección Civil	Protección Civil	Firma del Director de Protección Civil		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ARTS. 243 DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ATITALAQUA DEL ESTADO DE HIDALGO
VoBo de Salubridad	Salubridad	Firma del Responsable de Salubridad		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ARTS. 243 DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ATITALAQUA DEL ESTADO DE HIDALGO
VoBo de Ecología	Ecología y Medio Ambiente	Firma del Director de Ecología		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ES REQUERIDO A CRITERIO DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS TRATÁNDOSE DE NEGOCIOS QUE PUDIERAN SIGNIFICAR CONTAMINACIÓN EN EL MUNICIPIO.
Constancia de Uso de Suelo	Obras Públicas	Firma del Director de Obras Públicas de Desarrollo Urbano y Catastro		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ARTS. 243 DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ATITALAQUA DEL ESTADO DE HIDALGO



Municipio de Atitalaquia, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 1. Requisitos para apertura de empresa de bajo riesgo en el municipio de Atitalaquia, Hidalgo.

REQUISITOS:

- Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
- Identificación oficial del ciudadano (Persona física).
- Documento que acredite la legal existencia (Persona moral).
- Contrato de arrendamiento, comodato o documento que demuestre la legal posesión del inmueble.
- Copia del pago del predial actualizado.
- Copia de pago de agua actualizado o contrato del ejercicio fiscal vigente.
- Constancia de uso de suelo.
- 2 fotografías panorámicas del interior y exterior.
- Pago de derechos de acuerdo a las cuotas y tarifas aplicables para el ejercicio fiscal vigente.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- Copia de alta ante Hacienda o bien forma R1.
- Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- Copia de la identificación oficial del representante legal.

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.



Municipio de Atitalaquia, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 2. Formato único de apertura.

Página 1/3



MUNICIPIO DE ATITALAQUIA
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

FOLIO			FECHA DE SOLICITUD		
PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO					
PERSONA FÍSICA ()			PERSONA MORAL ()		
			REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL		
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
TELEFONOS			R.F.C.		
CALLE		No. (EXT.INT.)		COL O FRACC	
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO Y ESTADO			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
TIPO DE ESTABLECIMIENTO		INDUSTRIAL ()		COMERCIAL ()	
GIRO		DENOMINACIÓN		SERVICIOS ()	
CALLE		No. (EXT.INT.)		COL O FRACC	
COD. POSTAL		LOCALIDAD			
				ENTRE LA CALLE	
				Y LA CALLE	

Página 2/3

SUPERFICIE DEL PREDIO M2	<input type="text"/>	SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN M2	<input type="text"/>
CAPITAL EN GIRO	_____	TELÉFONO (S)	_____
FECHA DE ALTA	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	INICIO DE OPERACIONES	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

HORARIO: _____

REQUISITOS:

PROTECCIÓN CIVIL: (SI APLICA)

ORIGINAL Y 1 COPIA DE:
VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVILECOLOGÍA (SI APLICA)
VISTO BUENO DE DE ECOLOGÍA

- * IDENTIFICACIÓN DEL CIUDADANO (PERSONA FISICA)
- * DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL EXISTENCIA (PERSONA MORAL)
- * CONTRATO DE ARENDAMIENTO, COMODATO O DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA LEGAL POSESION DEL INMUEBLE.
- * COPIA DEL PAGO DEL PREDIAL ACTUALIZADO.
- * COPIA DE PAGO DE AGUA ACTUALIZADO O CONTRATO DEL EJERCIO FISCAL VIGENTE.
- * CONSTANCIA DE USO DE SUELO
- * CARTA DE TERMINACIÓN DE OBRA O LICENCIA DE REGULACION DE OBRA
- * 2 FOTOGRAFIAS PANORAMICAS DEL INTERIOR Y EXTERIOR
- * PAGO DE DERECHOS DE ACUERDO A LAS CUOTAS Y TARIFAS APLICABLES PARA EL EJERCIO FISCAL VIGENTE.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Página 3/3

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:

PRIMERA : DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS SON VERÍDICOS Y COMPROBABLES EN CUALQUIER TIEMPO Y EN CUALQUIER MOMENTO. QUE CUALQUIER FALSEDAD U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, SERÁ CAUSA DE LA REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES INHERENTES A LA MISMA. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES EN QUE PUDO INCURRIR POR FALSEDAD DE DECLARACIONES ANTE AUTORIDAD.

SEGUNDA: DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL.

FIRMO LA PRESENTE SOLICITUD DE FORMA VOLUNTARIA, MANIFESTANDO QUE NO HUBO PRESIÓN O CUALQUIER VICIO DE VOLUNTAD.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

LLENADO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO

FOLIO	
-------	--

FECHA DE INGRESO							

FECHA DE RESOLUCIÓN							

GIRO SEGÚN CATÁLOGO: _____
NÚMERO: _____

Vo. Bo. DE INGRESO AL SARE



ANEXO 3 – Catálogo de giros de bajo riesgo.

Giro
01. Abarrotes
02. Acuarios
03. Agencias de viaje
04. Aluminios y acabados
05. Antojitos mexicanos
06. Alineación y balanceo
07. Alquiladora
08. Artículos de belleza
09. Artículos para fiestas
10. Autoservicio (autos)
11. Autopartes
12. Academias
13. Agencia de motocicletas
14. Artesanías
15. Agencia de autofinanciamiento
16. Artículos de decoración
17. Artículos de piel
18. Artículos deportivos
19. Bazar
20. Báscula
21. Bisutería
22. Bolería
23. Bonetería
24. Boutique
25. Boticas
26. Balconería
27. Cafeterías
28. Carnicerías
29. Cenadurías
30. Centro recreativo/deportivo
31. Centro de copiado
32. Cerrajería
33. Club de nutrición
34. Cocinas económicas
35. Cristalería
36. Café internet
37. Cajón de ropa
38. Casas prendarias
39. Caseta de cobro autobuses
40. Caseta telefónica
41. Casa de decoración
42. Consultorio dental
43. Consultorio médico
44. Cenaduría

45. Comida rápida
46. Compra de oro
47. Comercializadora
48. Cremerías
49. Dulcerías
50. Desechables
51. Depósito de refresco
52. Despachos profesionales
53. Electrodomésticos
54. Escritorio público
55. Estética
56. Estudio fotográfico
57. Expendio de pan
58. Farmacia
59. Farmacia veterinaria
60. Fertilizantes
61. Ferretería
62. Florería
63. Forrajas
64. Fondas
65. Artículos fotográficos
66. Funerarias
67. Galería pintura
68. Gimnasio
69. Hules
70. Herrerías
71. Hojalatería y pintura
72. Institutos de belleza
73. Instituciones de ahorro y crédito
74. Imprenta
75. Jarcería
76. Jardines para fiestas
77. Joyería
78. Jugueterías
79. Jugos y licuados
80. Laboratorios de análisis clínicos
81. Lavandería
82. Librería
83. Loncherías
84. Lencería
85. Manualidades
86. Maquinaria para construcción ligera
87. Material eléctrico
88. Materias primas
89. Mangueras y conexiones
90. Maquiladora (talleres)
91. Mercería
92. Misceláneas
93. Molino de nixtamal
94. Mueblería

95. Neverías
96. Óptica
97. Panadería
98. Papelería
99. Pastelería
100. Peletería
101. Peluquería
102. Perfumería
103. Pescados y mariscos
104. Pinturas e impermeabilizantes
105. Pisos y recubrimientos
106. Pizzerías
107. Plantas de ornato
108. Plomería
109. Podólogo
110. Pollería
111. Productos de belleza
112. Productos de limpieza
113. Remolques
114. Raspados
115. Periódicos y loterías
116. Productos agropecuarios
117. Productos naturistas
118. Purificadora de agua
119. Recaudería
120. Regalos y novedades
121. Relojería
122. Renta de autos
123. Refaccionarias
124. Reparación de maquinaria
125. Reparación de calzado
126. Revelado con equipo
127. Rosticerías
128. Rótulos y publicidad


129. Salas de masaje
130. Sastrería
131. Servicios de telecomunicaciones
132. Servicio de radiadores y mofles
133. Servicio de pasajeros, combis y microbús
134. Sex shop
135. Sombrería
136. Talleres de bicicletas
137. Taller de motocicletas
138. Talleres electrónicos
139. Talleres mecánicos
140. Taller de torno
141. Tendajon mixto
142. Tienda de telas y blancos
143. Taquerías
144. Tatuajes
145. Telecomunicaciones celulares
146. Tienda de arte
147. Tiendas de mascotas
148. Tintorerías
149. Tlapalería
150. Torería y accesorios
151. Tortillería
152. Transportes colectivos
153. TV por cable
154. Venta de equipo de computo
155. Venta de instrumentos de música
156. Video club
157. Videojuegos
158. Vulcanizadoras
159. Venta de pastes
160. Vivero
161. Vidriería
162. Zapatería



Municipio de Atitalaquia, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 4 – Encuestas de servicio.
Página 1/2

 **Módulo SARE Nivel Suficiente**
Encuesta de calidad en el servicio

En el modulo SARE estamos trabajando para brindarte un servicio de calidad, por ello nos interesa conocer su opinión con relación a la experiencia al ser atendido por nuestros servidores públicos.

Nombre del solicitante:

Teléfono/ E-Mail

Giro

Nombre del Negocio

1. ¿Se dio solución a la solicitud o trámite?
SI NO

2. ¿Se encontró algún acto de deshonestidad o corrupción por parte del servidor público?
SI NO Comentarios _____

3. ¿La información que le proporcionó el responsable del modulo SARE fue clara y suficiente?
SI NO ¿Por qué? _____

4. El trato que le brindaron fue :

Malo Regular Bueno Excelente

5. ¿Se cumplió con el tiempo establecido (máximo 72hr), una vez entregada completa la documentación?

SI NO

6. ¿Cuántas veces visitó el módulo una vez entregada la documentación completa?

7. ¿Recibió asesoría de otros trámites?

SI NO ¿De Cuál? _____

8. ¿La Asesoría cumplió con sus expectativas?

SI NO ¿Por qué? _____

9. En general, ¿qué tan satisfecho está con el servicio?

Malo Regular Bueno Excelente

10. ¿Volvería a realizar un trámite en este módulo?

SI NO ¿Por qué? _____

I

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO**

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL



DECRETO

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeji del Río de Ocampo de Ocampo, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la fracción IV del Artículo 47, la Fracción II del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; el inciso b) de la fracción I del Artículo 56 y el inciso a) de la fracción III del Artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y los Artículos 22, 27, 28 y 31 del Bando de Policía y Gobierno Municipal, tiene a bien expedir el **Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida Empresarial del municipio de Tepeji del Río de Ocampo de Ocampo, Hidalgo**; conforme a las siguientes consideraciones y artículos:

ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MICAELA GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN JONÁS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CARMEN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONTSERRAT CUEBRERO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN PABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KAREN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LAZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAYRA RODRÍGUEZ VILLOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINDA TELLO PÉREZ

Consideraciones:

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 plantea la necesidad de impulsar el desarrollo económico sustentable, basado en aspectos como el fomento a la competitividad de los sectores productivos, la mejora regulatoria y la simplificación de trámites para mejorar la gestión pública en general.

El Plan de Desarrollo Municipal para el ejercicio 2012-2016 plantea el objetivo de promover el desarrollo económico de la localidad y generar los empleos que demanda la población, propiciando con ello la mejora en la economía de las familias, el avance social y el progreso de las comunidades.

La coordinación de esfuerzos en los diversos niveles de gobierno, los organismos empresariales, los sectores productivos y la sociedad en su conjunto, es una herramienta de gran importancia en la generación de un entorno favorable para la productividad, las inversiones y la apertura de empleos.

El Gobierno Municipal de Tepeji del Río de Ocampo tiene la responsabilidad de fomentar, facilitar y apoyar en general, las actividades de las fuentes productivas generadoras de riqueza y de empleos, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante esquemas de modernización administrativa, desregulación económica y simplificación de trámites, que favorezcan en el corto plazo la atracción de inversiones y la instalación y apertura ágil y eficiente de nuevos negocios.

El Gobierno de Tepeji del Río de Ocampo, por conducto de su Dirección de Desarrollo Económico Municipal, y la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Hidalgo, por medio de su Dirección General de Normatividad, realizan acciones conjuntas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites, estableciendo el compromiso de instalar en Tepeji del Río de Ocampo un módulo del Sistema de Apertura Rápida Empresarial, comúnmente denominado SARE, contando en



ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MICHAELA GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN JONÁS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CARMEN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONTSERRAT GUERRERO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN PABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KARLEN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LAZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAIRA RODRÍGUEZ VILLALOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINDA TELLO PÉREZ

todo momento con la asesoría y asistencia técnica de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

El SARE es un importante instrumento de coordinación interinstitucional, que trabaja con personal altamente capacitado, equipo de informática moderno y un software específico para la gestión administrativa de trámites de apertura empresarial, lo cual permite atender de forma sencilla, transparente y con prontitud, las solicitudes de la ciudadanía para instalar y poner en funcionamiento un negocio industrial, comercial y/o de servicios.

El SARE está diseñado de forma que pueda funcionar en una sola oficina, a manera de ventanilla única, con un formato estandarizado para la presentación de los requisitos, disminuyendo de esta forma los tiempos y costos de gestión para los proyectos de inversión e instalación de nuevos negocios, orientándose en concreto al trámite de placa o licencia de funcionamiento, licencia de uso del suelo y dictamen de protección civil y bomberos, en giros productivos que se catalogan como de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.

Las diversas acciones de modernización administrativa, de mejora regulatoria y simplificación de trámites, en específico lo que se refiere al Sistema de Apertura Rápida Empresarial, permiten eliminar la discrecionalidad de la autoridad, promover la transparencia en las acciones de Gobierno, incentivar la actividad económica generadora de empleos, incrementar la competitividad y la productividad en el Municipio, además de abatir la informalidad de los agentes productivos y al mismo tiempo elevar sustancialmente la base recaudadora de contribuyentes al Municipio.

Artículos:

Primero: Mediante el presente Decreto, expedido por el del Honorable Ayuntamiento de Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo, se crea el *Módulo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tepeji del Río de Ocampo* (en adelante "SARE Tepeji del Río de Ocampo"), como una unidad administrativa de coordinación interinstitucional que permita la realización simplificada de los trámites relacionados con la instalación, apertura y/o regularización de negocios en el Municipio.

Segundo: El "SARE Tepeji del Río de Ocampo" queda facultado para utilizar las diversas Tecnologías de Información y Comunicación y demás herramientas técnicas y administrativas de que disponga y que le sean útiles para optimizar sus procesos, disminuir el tiempo de respuesta en los trámites y asegurar la eficiencia y la eficacia de los servicios que ofrece a la ciudadanía.

Tercero: La organización, instalación y funcionamiento del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" quedan a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal (en adelante "la Dirección"), utilizando para ello el espacio físico, los recursos materiales y tecnológicos, así como el personal que le sean asignados.



ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MICAELA GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN IONÁS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CARMEN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONTSERRAT GUERRERO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN BABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KAREN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LAZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAIRA RODRÍGUEZ VILLALOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINDA TELLO PÉREZ

Cuarto: El Honorable Ayuntamiento dispone que el domicilio del "SARE Tepeji del Río" será el mismo que el de "la Dirección", sin perjuicio de que en el futuro podrá llegar a establecerse en un domicilio diferente, en el afán de ofrecer mejor atención, así como mayores y mejores servicios a la ciudadanía.

Quinto: El Honorable Ayuntamiento autoriza el *Catálogo de Giros Productivos* del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" (en adelante "el Catálogo"), incluido como "Anexo 1" del presente Decreto, considerando para ello la naturaleza de bajo o nulo riesgo físico, social y ambiental de los mismos en su operación.

Sexto: Todos los servicios del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" se aplicarán única y exclusivamente a los negocios de los giros productivos que se especifican en "el Catálogo", y de acuerdo a la dimensión de sus instalaciones considerada en la normatividad aplicable.

Séptimo: Los servicios del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" estarán disponibles para todo tipo de promotores de inversiones y negocios, ya sea que se trate de personas físicas o personas morales, sin menoscabo de su figura asociativa y su constitución, su domicilio fiscal, nacionalidad, procedencia legal de su capital y/o su tamaño empresarial.

Octavo: El "SARE Tepeji del Río de Ocampo" se encargará de ofrecer el servicio de *Ventanilla Única* para el trámite de placa, licencia de funcionamiento o similar, licencia de uso del suelo o similar y dictamen de protección civil y bomberos o similar, tanto en el caso de negocios nuevos como en el caso de negocios establecidos en proceso de regularización, para los giros productivos incluidos en "el Catálogo", sin perjuicio o afectación alguna de la responsabilidad y la capacidad de gestión que en su caso tengan las Dependencias Municipales oficialmente encargadas de conocer, analizar, dictaminar y en su caso, resolver en específico sobre cada solicitud de los trámites respectivos (en adelante "las Dependencias").

Noveno: En virtud de que el "SARE Tepeji del Río de Ocampo" integra una ventanilla única orientada a la simplificación administrativa y la coordinación interinstitucional, la resolución legal de cada solicitud corresponde única y exclusivamente a "las Dependencias".

Décimo: Las "Dependencias" deberán canalizar a la atención del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" dado su carácter de ventanilla única, a todos los solicitantes de trámites de instalación y apertura de negocios que se apeguen a los giros productivos incluidos en "el Catálogo".

Décimo Primero: Para la operación eficiente del servicio de apertura rápida de negocios, "las Dependencias" deberán designar oficialmente al (a la) funcionario(a) que fungirá como enlace operativo con el "SARE Tepeji del Río de Ocampo" (en adelante "el Enlace").

Décimo Segundo: El Honorable Ayuntamiento autoriza el *Manual de Operaciones, Formatos y Diagramas de Flujo*



ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MICAELA GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN JONAS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CARMEN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONTSERRAT GUERRERO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN PABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KAREM JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LÁZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAIRA RODRÍGUEZ VILLALOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINIA TELLO PÉREZ

del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" (en adelante "el Manual"), incluido en el Anexo 2 del presente Decreto, mismo que se constituye como eje rector para normar las actividades, procesos y actividades del propio "SARE Tepeji del Río de Ocampo".

Décimo Tercero: El Honorable Ayuntamiento autoriza el *Formato Único de Apertura* (en adelante "FUA") del "SARE Tepeji del Río de Ocampo", incluido en el Anexo 3 del presente Decreto, el cual señala de manera completa e integral la información, documentos y requisitos que son solicitados en original y/o fotocopia, por "las Dependencias".

Décimo Cuarto: En todo momento, se deberá utilizar el "FUA", a fin de solicitar cualquier servicio del "SARE Tepeji del Río de Ocampo".

Décimo Quinto: El "SARE Tepeji del Río de Ocampo" recibirá oficialmente las solicitudes a partir del momento en que se encuentren debidamente integradas y cuenten con toda la información, documentos y requisitos establecidos en el "FUA".

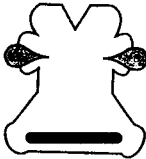
Décimo Sexto: El hecho de ingresar el "FUA" al "SARE Tepeji del Río de Ocampo" no representa ni garantía, ni obligación de que los trámites sean autorizados. Ello depende exclusivamente de su procedencia técnica y jurídica, así como del cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas administrativas de cada trámite en particular, conforme al análisis y dictamen de "las Dependencias".

Décimo Séptimo: Con el objetivo de apoyar la rápida instalación y apertura de nuevos negocios, dando paso con ello a la generación de empleos y consecuentemente, la creciente derrama económica en favor de las familias del Municipio, el Honorable Ayuntamiento dispone que en el caso de los requisitos del pago actualizado del impuesto predial, el pago actualizado del servicio de agua potable, la acreditación de la propiedad, renta y/o legal posesión del terreno o local donde se pretenda instalar el negocio, y el dictamen de protección civil y de bomberos o similar, se aceptará una carta compromiso para cumplir en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción formal del "FUA".

Décimo Octavo: A fin de verificar el cumplimiento de las *cartas compromiso* establecidas en el artículo anterior, el "SARE Tepeji del Río de Ocampo" realizará un seguimiento de cada caso por medios escritos, digitales y de comunicación telefónica, y en caso de ser necesario, se apoyará mediante visitas de verificación coordinadas con "las Dependencias".

Décimo Noveno: En caso de los establecimientos que no cumplan con lo establecido en las *cartas compromiso* señaladas en el artículo anterior, se procederá a la cancelación de los trámites realizados por medio del "SARE Tepeji del Río de Ocampo".

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL



TEPEJIC
Lugar entre peñascos

ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MICAELA GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN JONÁS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CAROLIN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONTSERRAT QUEVEDO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN PABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KAREN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LAZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAIRA RODRÍGUEZ VILLALOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINIA TELLO PÉREZ

Vigésimo: En lo general, los funciones y actividades del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" son las siguientes:

- I. Proporcionar información, asesoría y asistencia técnica sobre los trámites de instalación, apertura y regularización de negocios.
- II. Recibir oficialmente mediante el "FUA", la documentación y los requisitos de los trámites solicitados por la ciudadanía, para su atención conforme a lo establecido en "El Manual".
- III. Coordinar, en el mismo día hábil en que se recibe oficialmente el "FUA", la captura digital de la documentación y los requisitos presentados por los solicitantes y proceder a su envío por Internet para el análisis y dictamen de "Las Dependencias".
- IV. Recibir las resoluciones que en su caso emitan "Las Dependencias" y proceder a su entrega final al solicitante.
- V. Mantener comunicación permanente con "los Enlaces" de "las Dependencias", a fin de dar seguimiento a la atención de cada caso y cumplir en tiempo y forma con la resolución de las solicitudes y los trámites.

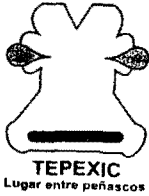
Vigésimo Primero: El "SARE Tepeji del Río de Ocampo" dispone de un máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente y en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento, para entregar la resolución de los trámites que le sean solicitados.

Vigésimo Segundo: Para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior, "Las Dependencias" deberán entregar al "SARE Tepeji del Río de Ocampo" las resoluciones de los trámites a más tardar en el segundo día hábil, contado a partir de la fecha oficial de recepción del FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento.

Vigésimo Tercero: En virtud de lo dispuesto en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, se autoriza al "SARE Tepeji del Río de Ocampo" y "las Dependencias" a imprimir documentos con firma electrónica o firma digital protegida mediante sello oficial, con excepción de los documentos que por disposición de Ley tengan que consignar la firma autógrafa del servidor público responsable.

Vigésimo Cuarto: En virtud de lo dispuesto en los artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, y considerando la posibilidad de que el Señor Presidente Municipal pueda encontrarse atendiendo asuntos oficiales que le impidan temporalmente firmar las autorizaciones de los diversos trámites, se autoriza delegar a los titulares de "las Dependencias" la responsabilidad de firmar las autorizaciones de los trámites realizados única y exclusivamente por medio del "SARE Tepeji de Río", bajo la vigilancia de la Secretaría de Planeación, la Tesorería

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL



TEPEJIC
Lugar entre peñascos

ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MIZABEL GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN JONAS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CARMEN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONTESERRAT GUERRERO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN PABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KAREN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LAZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAIRA RODRÍGUEZ VILLALOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINDA TELLO PÉREZ

Municipal y la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

Vigésimo Quinto: Los servicios del "SARE Tepeji del Río de Ocampo" son gratuitos, pero el solicitante deberá cubrir el costo correspondiente a cada trámite realizado, el cual será determinado por "Las Dependencias", en apego a las tarifas autorizadas vigentes.

Vigésimo Sexto: Atendiendo al carácter de ventanilla única del "SARE Tepeji del Río", el solicitante deberá cubrir el pago del costo de los trámites en el mismo domicilio del "SARE Tepeji del Río de Ocampo", para lo cual la Tesorería Municipal, "Las Dependencias" y "la Dirección" deben establecer los mecanismos de coordinación respectivos.

Vigésimo Séptimo: El "SARE Tepeji del Río de Ocampo" tendrá la responsabilidad de registrar, organizar, sistematizar y elaborar estadísticas económicas con la información de los trámites realizados por su conducto, en particular, indicadores de inversión, empleos, estratificación empresarial y giros productivos, entre otros, en apego a los estándares y normativas sobre la confidencialidad y protección de información personal.

Vigésimo Octavo: En uso de sus atribuciones legales, "las Dependencias" tienen la facultad de efectuar inspecciones a los negocios que han realizado trámites de apertura por medio del "SARE Tepeji del Río de Ocampo", a fin de verificar sus condiciones operativas y el cumplimiento de las licencias otorgadas.

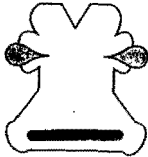
Vigésimo Noveno: A iniciativa de "la Dirección" y en función de las necesidades del crecimiento económico en la localidad, así como las solicitudes y estudios que para tal efecto sean presentadas por el sector empresarial de Tepeji del Río de Ocampo, se podrán incluir nuevos trámites en el "SARE Tepeji del Río de Ocampo", modificar el "Catálogo" de giros productivos y realizar actualizaciones en "el Manual" y el "FUA", requiriendo para ello la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

Trigésimo: Para la revisión, actualización, y modernización sistemática del "SARE Tepeji del Río de Ocampo", "la Dirección" deberá trabajar coordinadamente con "las Dependencias", con la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo de la Honorable Asamblea Municipal, con la Dirección General de Normatividad de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal.

Trigésimo Primero: Los casos de negligencia de los servidores públicos que atenten contra la operatividad y eficiencia del "SARE Tepeji del Río", así como contra lo dispuesto en el presente Decreto, se harán del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal para su atención respectiva.

Trigésimo Segundo: El "SARE Tepeji del Río" queda sujeto a cumplir la normatividad de los diversos ámbitos de

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL



TEPEXIC
Lugar entre peñascos

Gobierno en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, para lo cual deberá coordinar acciones con la Dirección de Transparencia Municipal.

Artículos Transitorios:

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: En tanto publica el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado, el "SARE Tepeji del Río" queda facultado a realizar pruebas operativas de sus servicios bajo el esquema de "pruebas piloto".

Dado en el municipio de Tepeji del Río, el diecinueve de Diciembre de 2012.

ING. FERNANDO MIRANDA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFRA. MA. MICAELA GARCÍA GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. RUBÉN JONÁS CORTÉS VILLA
SÍNDICO PROCURADOR JURÍDICO

REGIDORES

LIC. MARY CARMEN TAPIA ANAYA

PROFR. ÓSCAR GONZÁLEZ

C. HILARIO HERNÁNDEZ BERNAL

C. LUCINA MEJÍA NOVO

PROFR. JAIME TREJO LIMÓN

C. AMELIA MONSERRAT GUERRERO RAMÍREZ

C. LUIS ADÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

LIC. GABRIELA JIMÉNEZ ALCÁNTARA

M.V.Z. JUAN PABLO TREJO CORREA

TEC. ANA KAREN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C. LÁZARO PÉREZ BERNARDINO

LIC. OMAIRA RODRÍGUEZ VILLALOBOS

C. SABINO OLGUÍN GRANADOS

LIC. ÁLVARO MIRANDA PINEDA

C. HERMINDA TELLO PÉREZ



Sistema de Apertura Rápida de
Empresas

SARE

Manual de Operación

Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo

Noviembre 2012





Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN.....

2 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE).

2.1 OBJETIVO GENERAL.....

2.2 MISIÓN.....

2.3 VISIÓN.....

3 OBJETIVO DEL MANUAL.....

4 ALCANCE DEL MANUAL.....

5 MARCO JURÍDICO.....

5.1 LEYES.....

5.2 REGLAMENTOS.....

5.3 CONVENIOS.....

5.4 PROGRAMAS.....

6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.....

6.1 GENERALIDADES.....

6.2 RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....

6.2.1 Política de Operación del SARE.....

6.2.2 Planificación del sistema de operación.....

6.2.3 Responsabilidad, autoridad y comunicación.....

6.3 GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....

6.3.1 Infraestructura.....

6.4 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....

6.4.1 Sistema de operación de un SARE.....

6.5 MODELO DE GOBIERNO.....

6.6 RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....

6.7 ORGANIGRAMA.....

6.8 PUESTOS Y PERFILES.....

7 PROCESOS.....

7.1 DOCUMENTACIÓN DE SÍMBOLOS.....

8 OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CIUDADANO.....

8.1 COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO.....

8.2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....

8.2.1 Control de la prestación del servicio.....

8.2.2 Identificación y trazabilidad.....

8.2.3 Documentos e información del ciudadano.....

9 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....

9.1 CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.....

9.2 MEJORA.....

9.3 SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO.....

10 MARCO JURÍDICO.....

ANEXO 1. REQUISITOS PARA APERTURA DE EMPRESA DE BAJO RIESGO EN EL MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO.....

ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE APERTURA.....

ANEXO 3 – CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO.....

ANEXO 4 – ENCUESTA DE SERVICIO.....

1 Introducción.

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño suficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente manual de operación describe las actividades que se realizan en el SARE del municipio de Tepeji del Río de Ocampo del Estado de Hidalgo, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigentes.

Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) permitiendo que las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPYME), citadas como actividades de bajo o nulo riesgo puedan recibir su permiso para la apertura rápida en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los tramites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta. Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

Bajo este contexto y aunado a una operación eficiente y sencilla combinada, y con la implementación de una ventanilla única, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al municipio de Tepeji del Río de Ocampo a la vanguardia en materia de apertura de empresas de bajo o nulo riesgo, también se considera necesaria una evaluación de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación.

2 Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

2.1 Objetivo general.

Establecer un proceso que permita el otorgamiento de permisos comerciales para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas, clasificadas como de bajo o nulo riesgo, en el municipio de Tepeji del Río de Ocampo del Estado de Hidalgo, en un tiempo no mayor a 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

2.2 Misión.

Gestionar y facilitar los tramites necesarios para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas en Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) nivel suficiente con un tiempo de respuesta no mayor a 72 horas.

2.3 Visión.

Ser un modulo único que facilite la apertura de negocios de bajo riesgo en un tiempo mínimo, impulsando y fomentando la economía del Estado y la generación de empleo.

3 Objetivo del manual.

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de permisos comerciales para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo o nulo riesgo.

4 Alcance del manual.

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo o nulo riesgo hasta su resolución correspondiente.

5 Marco jurídico.

5.1 Leyes.

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado del Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

5.2 Reglamentos.

- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.
- Reglamento de protección civil para el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.
- Reglamento de Ecología del Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

5.3 Convenios.

- Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa que celebran la Secretaría de Economía y el estado de Hidalgo.
- Convenio para el establecimiento del marco de Coordinación en materia de mejora regulatoria en el Estado de Hidalgo.
- Convenio de Colaboración en Materia de Mejora Regulatoria y para Implementar y Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas "SARE".

5.4 Programas.

- Plan Municipal de Desarrollo Tepeji del Río de Ocampo 2012-2016.

6 Sistema de gestión de la operación.

6.1 Generalidades.

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
 - Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de giros de Bajo Riesgo, Formato Único de Apertura (FUA) y Acuerdo de Cabildo.
 - Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 - Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

- Expedientes de los ciudadanos, los cuales contienen:
 - Formato Único de Apertura (FUA).
 - Identificación oficial del ciudadano (para personas físicas).
 - Documento que acredita la legal existencia (para personas morales).
- Lista de verificación de entrega de documentos.
- Placa de funcionamiento para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).
- Respuesta de resolución negativa (en su caso).

6.2 Responsabilidad de la dirección.

6.2.1 Política de Operación del SARE.

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los ciudadanos en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en 72 horas y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del ciudadano para realizar dicho trámite.

Este compromiso:

- Es conocido.
- Es entendido por todas las personas que colaboran en el Módulo del SARE del municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

6.2.2 Planificación del sistema de operación.

6.2.2.1 Objetivos del sistema de operación.

Los objetivos de operación del módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el municipio de Tepeji del Río de Ocampo son:

- Cumplir con una duración real del trámite de expedición de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un periodo máximo de 72 hrs.
- Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar; ventanilla única.
- Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del ciudadano; estas son:
 - Entrega de documentos.
 - Obtención de resolución.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
1	Otogamiento expedito de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Ciudadano	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron tramitadas en un tiempo máximo de 72 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de permiso comerciales para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1.	≤ 72 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el ciudadano llega al módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la resolución del trámite está disponible para el ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					
2	Entrega de la resolución de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un solo lugar; ventanilla única.	Ciudadano	Conveniencia	Número de oficinas visitadas por el ciudadano para obtener el permiso comercial de apertura de empresas. Ver nota 2	1 oficina (ventanilla única)
<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el ciudadano desde que inicia el trámite de su permiso comercial de apertura, hasta su recepción; en el municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					
3	Entrega de la resolución de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en dos visitas.	Ciudadano	Conveniencia	Número de visitas del ciudadano para realizar el trámite. Ver nota 3	2 visitas (La primera entrega de documentos y la segunda obtención de resolución)
<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas por el ciudadano al módulo SARE por los ciudadanos para obtener su permiso comercial de apertura se calcula a partir de que el ciudadano entrega su documentación completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. 					

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
			<ul style="list-style-type: none"> • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 		

Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
4	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 4	>=10
<p>Nota 4: Se deben contabilizar las solicitudes atendidas una a una, entre el día primero y el día último del mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa) • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					

6.2.3 Responsabilidad, autoridad y comunicación.

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE deberán estar definidas y son conocidas por todos los involucrados. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del módulo SARE. En relación con este punto se describe la responsabilidad y autoridad mediante el organigrama, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

6.3 Gestión de los recursos.

6.3.1 Infraestructura.

Se requiere de la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo deberán contar con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico dentro del municipio.

6.3.1.1 Espacio físico.

La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico para atención de los solicitantes, en buenas condiciones, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz. Se recomienda tener un área de espera con servicios básicos para atención a la ciudadanía.

6.3.1.2 Mobiliario.

Se requiere mobiliario de oficina básico, es decir, escritorio, sillas y archivero.

6.3.1.3 Equipamiento.

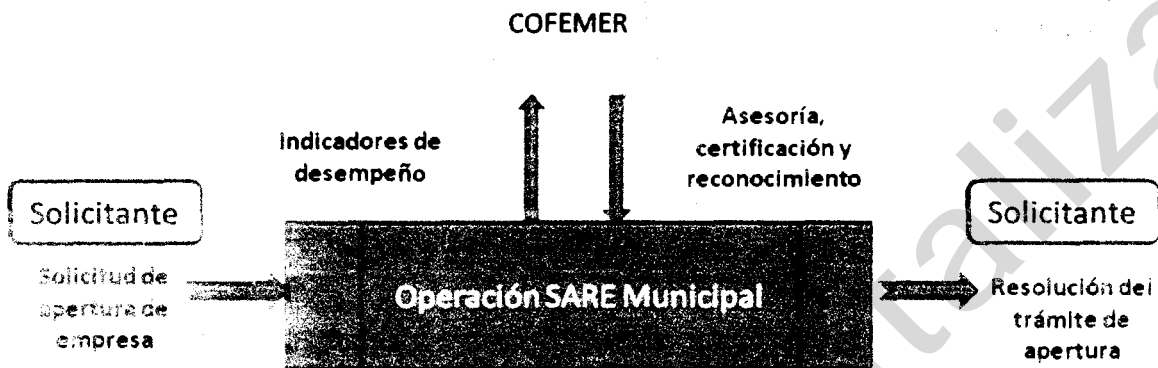
Se requiere del siguiente equipamiento:

- Computadora de escritorio.
- Teléfono.
- Impresora.
- Copiadora.
- Escáner.
- Acceso a Internet.

6.4 Prestación del servicio.

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de la placa de funcionamiento para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo, un servicio cordial, un espacio funcional y de fácil acceso al ciudadano.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del módulo SARE, finaliza con el otorgamiento del correspondiente placa de funcionamiento para la apertura de empresas. A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el presente manual.



La prestación de este servicio también incluye la orientación y asesoría al ciudadano en algunos de los siguientes trámites:

- Licencias de construcción.
- Dictamen de uso de suelo.
- Inscripción en los registros federal y estatal de contribuyentes.
- Constitución de sociedades mercantiles (personas morales o jurídico colectivas).
- Visto bueno de salubridad.

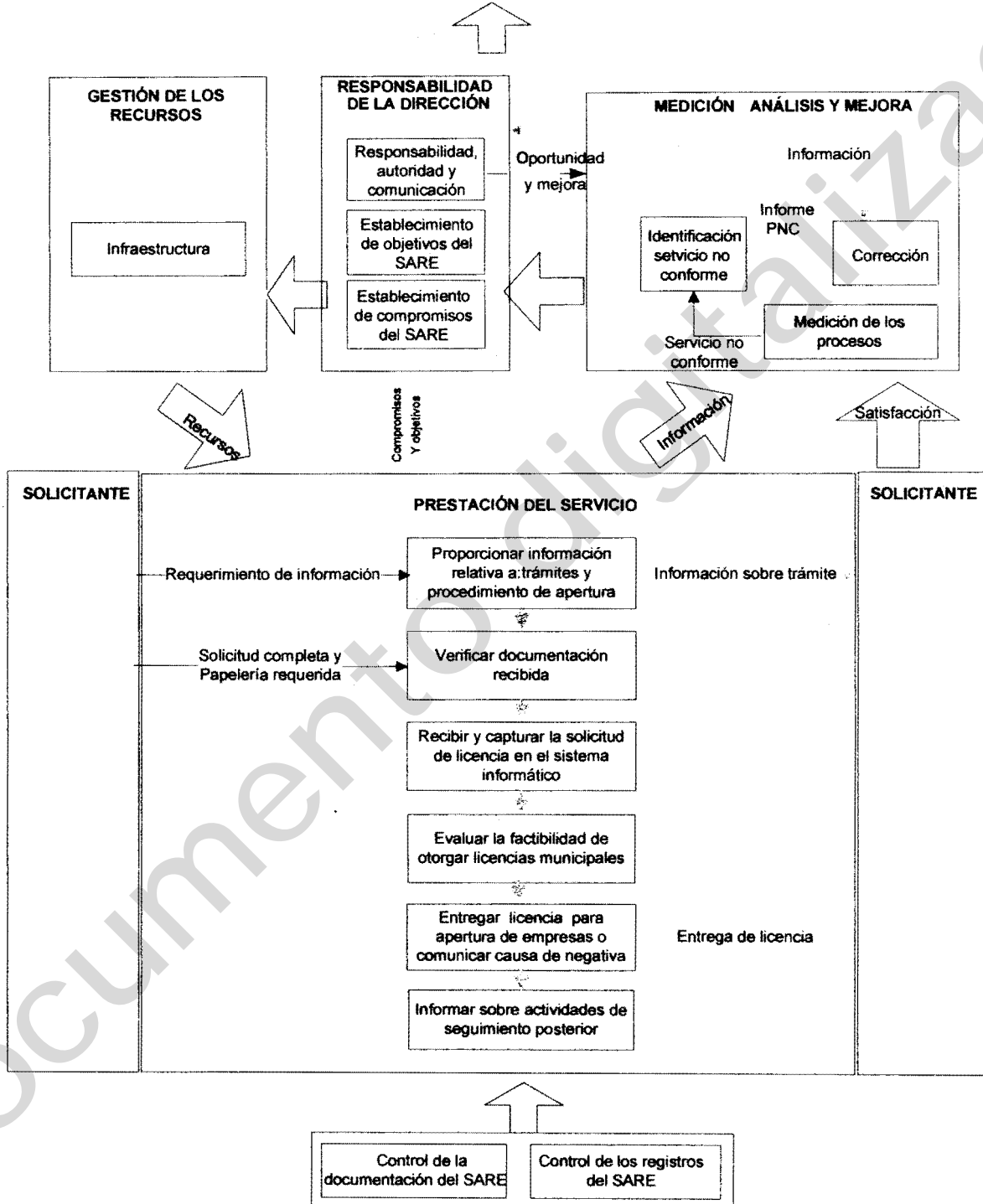
6.4.1 Sistema de operación de un SARE.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano, de COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación se muestran los procesos identificados y su interacción:

SISTEMA DE OPERACIÓN DE UN SARE



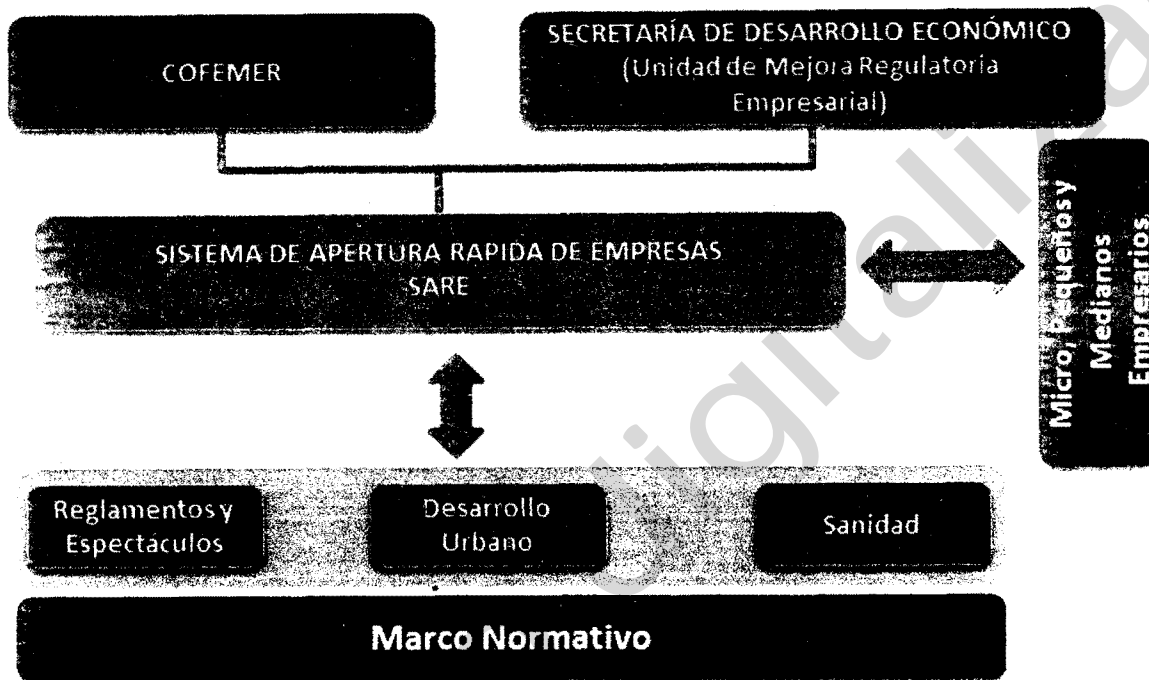
A continuación se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa al trámite, requisitos y procedimiento para la obtención de la placa de funcionamiento	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al ciudadano sobre el proceso SARE	Número total de visitas del ciudadano para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recibir de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud de placa de funcionamiento					Expediente del ciudadano
Evaluar factibilidad de otorgar permisos comerciales municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas	Diagrama de proceso: Dictamen, resolución y entrega de solicitud de apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas	Registro de permisos comerciales otorgados (incluye ciudadano, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura)
Entregar la placa de funcionamiento o comunicar causa de negativa					

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

6.5 Modelo de gobierno.

El SARE está bajo un modelo de gobierno que regula la estrategia, políticas, actividades y servicios que ofrece.



6.6 Relación con otras dependencias municipales.

El módulo de SARE tendrá relación con la dirección de reglamentos y espectáculos Públicos, desarrollo urbano, sanidad y tesorería.

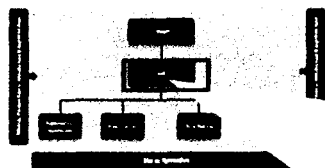
A continuación se muestra las principales áreas y el objetivo de su relación con SARE

Nombre	Relación
Reglamentos y Espectáculos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de gestionar y en su caso expedir la placa de funcionamiento que permite la operación del negocio.
Desarrollo Urbano	<ul style="list-style-type: none"> Entre otros aspectos, es el área encargada de validar que se tienen las medidas mínimas necesarias para salvaguardar los bienes e la integridad física de las personas en un local comercial.
Sanidad	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de validar que

	la empresa cumpla con los lineamientos de salud de la ley municipal de sanidad.
Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de recibir los pagos de derechos de la solicitud de la placa de funcionamiento.

6.7 Organigrama.

El personal realizará las actividades, trámites y gestión necesaria para la obtención de la placa de funcionamiento y sus renovaciones.



6.8 Puestos y perfiles.

A continuación se detalla el perfil y descripción de los puestos requerido para el módulo SARE.

Encargado del módulo SARE

Perfil del Puesto:

Escolaridad mínima:	Licenciatura afines al área Económico-Administrativa, preferentemente.	Rango de Edad:	23 a 40 años
Experiencia requerida:	N/A		
Sexo:	Indistinto		

Descripción de puesto:

Objetivo general:

Gestionar, organizar, controlar los trámites necesarios para la obtención de la placa de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones y requerimientos del SARE nivel suficiente.

- *Funciones específicas:*


Planear de manera global las actividades de SARE de acuerdo con los objetivos del SARE:

- Proporcionar información relativa a los trámites y procedimiento de aperturas.
- Validar la documentación recibida.
- Recibir y capturar la solicitud.
- Gestionar los trámites correspondientes con cada una de las áreas involucradas.
- Entregar placa de funcionamiento para apertura de empresas o comunicar causa de negativas.
- Informar actividades de seguimiento posterior.

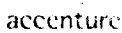
7 Procesos.

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

7.1 Documentación de símbolos.

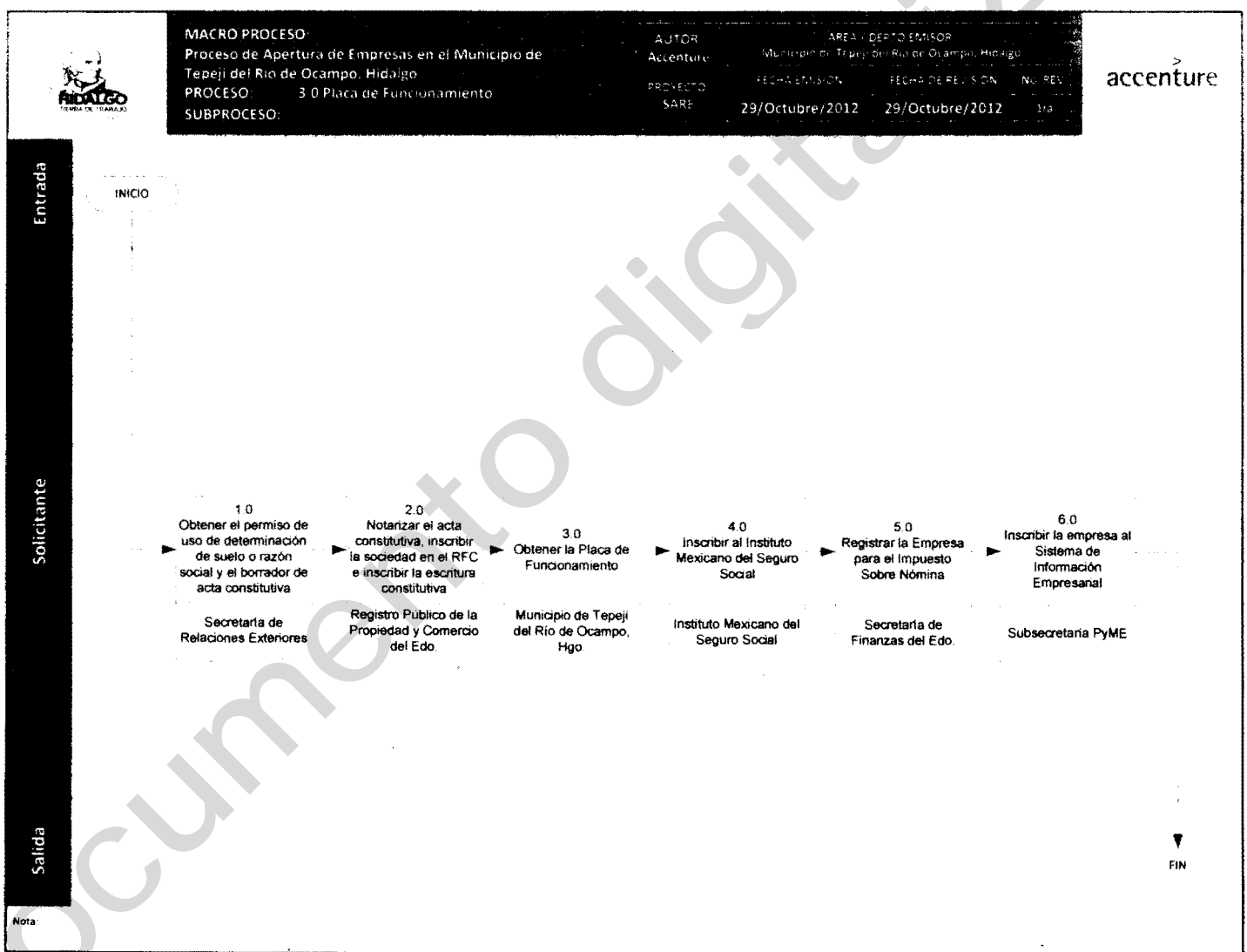


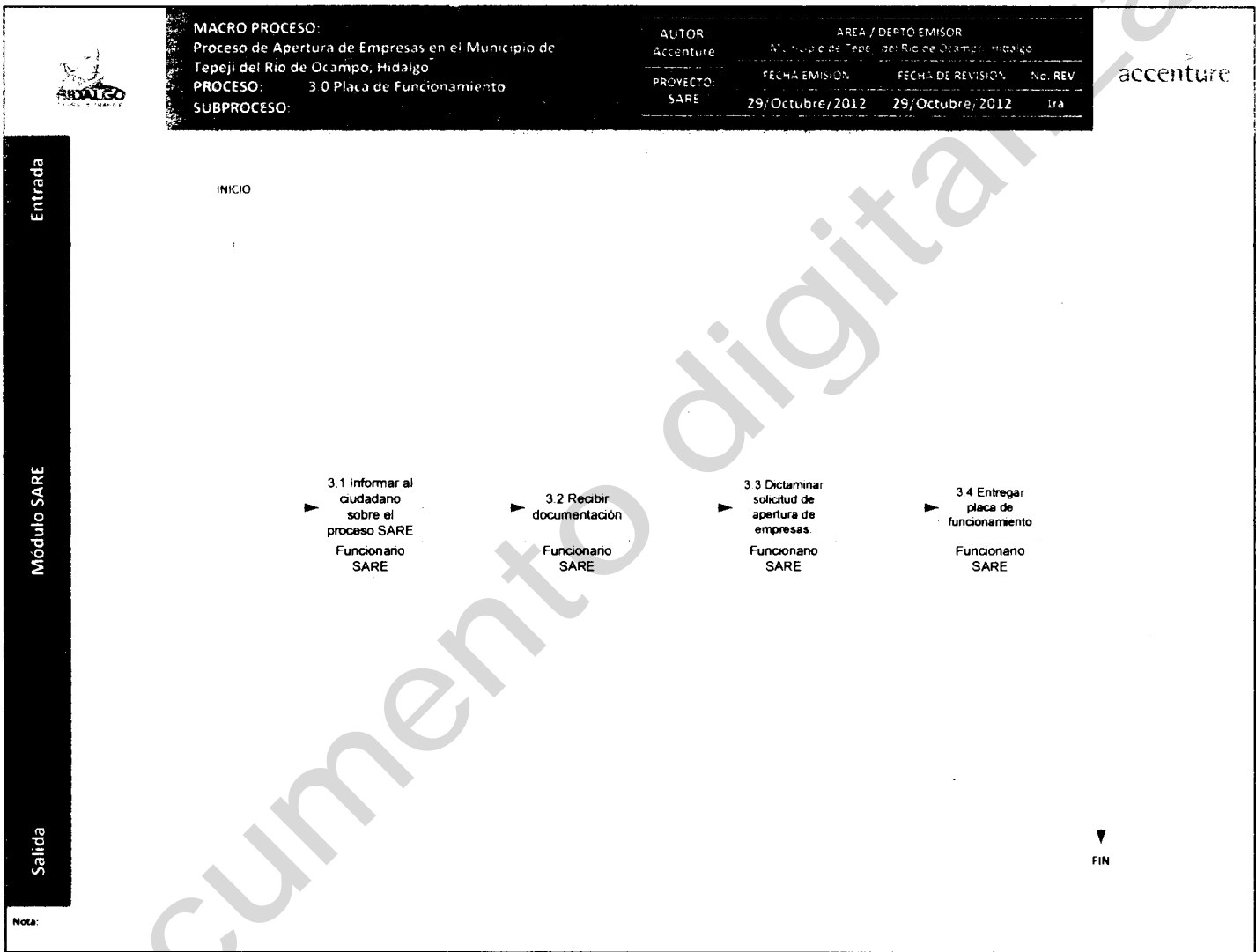
Documentación de Símbolos

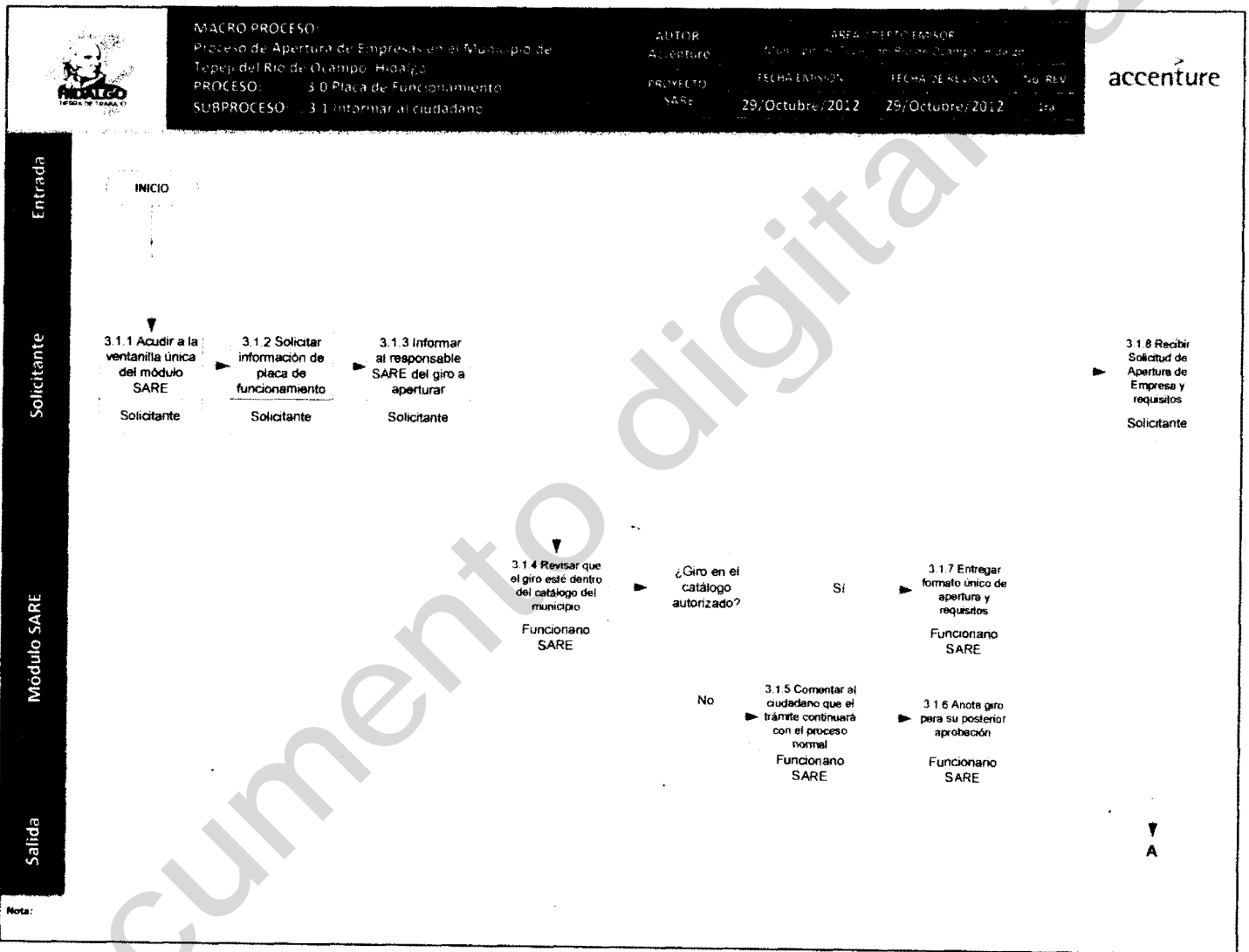


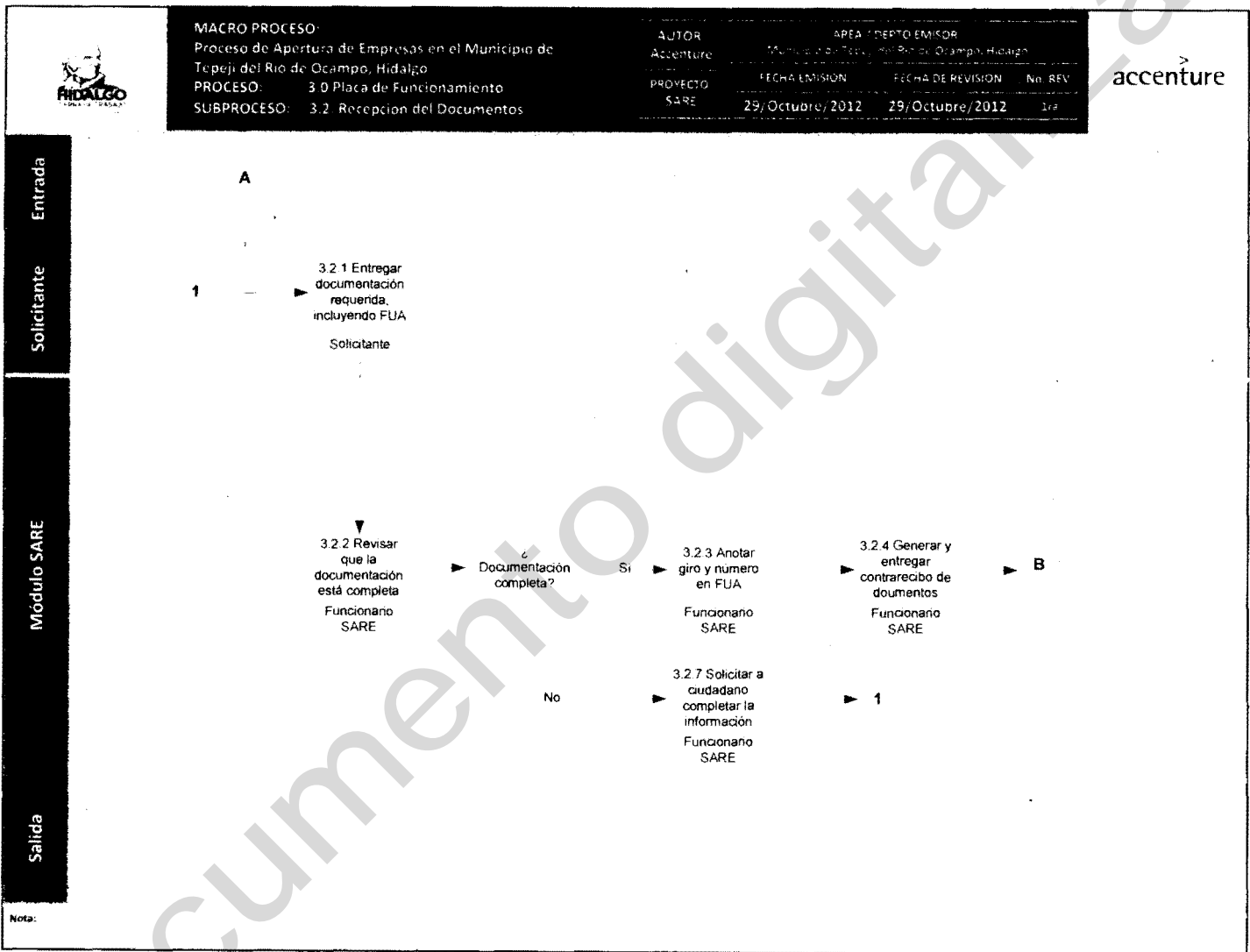
<p>INICIO Representa el inicio y/o entrada de un proceso o subproceso</p> <p>FIN Representa la finalización de un proceso o subproceso</p> <p>PROCESO / ACTIVIDAD Representa las actividades o tareas a realizar durante el proceso (la descripción de actividad comienza con un verbo en infinitivo). El recuadro inferior especifica el rol (puesto del participante) que realiza la actividad o tarea</p> <p>DECISIÓN SIMPLE Representa una decisión dentro del proceso o subproceso, la cual puede direccionar o enlazar dos caminos alternativos del proceso. El texto escrito dentro de la figura debe aparecer en forma de pregunta y los conectores que lo acompañan deben indicar la respuesta a la que hace referencia la siguiente etapa del proceso</p> <p>CONTINUIDAD DE OTRO PROCESO O SUBPROCESO Representa la conexión o continuidad de otro proceso o subproceso. Se debe indicar dentro del símbolo el código que corresponda al otro proceso o subproceso</p> <p>FORMATO O DOCUMENTO MANUAL Representa cualquier tipo de documento que se genera durante el proceso de forma manual. Ejemplo: Formatos, contratos, etc.</p> <p>DOCUMENTO ELECTRÓNICO Representa el documento o la consulta electrónica de información durante el proceso. Ejemplo: Reportes, informes electrónicos, etc.</p>	<p>REFERENCIA DE PÁGINA Representa la conexión o continuidad del flujo, ya sea de entrada o de salida, en una misma hoja. Ambas etapas deben estar unidas a una referencia con el mismo número</p> <p>CONTINUIDAD DEL FLUJO EN OTRA PÁGINA Representa la conexión del flujo en otra página. Ambas etapas deben estar unidas a una referencia con la misma letra</p> <p>DOCUMENTO REGULATORIO DE CONTROL Indica un marco de control o lineamientos a cumplir dentro del proceso o actividad. Ejemplo: Políticas, reglas del negocio, procedimientos, etc.</p> <p>SISTEMAS / APLICACIONES Representa el sistema u aplicación donde se ejecuta un proceso o actividad. Se debe de indicar dentro del símbolo el nombre de la aplicación o sistema que corresponda</p> <p>ANOTACIÓN Representa notas, comentarios, observaciones o información importante y de referencia</p> <p>COMUNICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO Representa la recepción o envío de información vía correo electrónico, dentro del proceso o actividad</p> <p>DETALLE DE ACTIVIDAD (NOTA O ACOTACIÓN) Representa el detalle de la actividad que requiere ser puntualizada dentro de un proceso o subproceso</p>
--	--

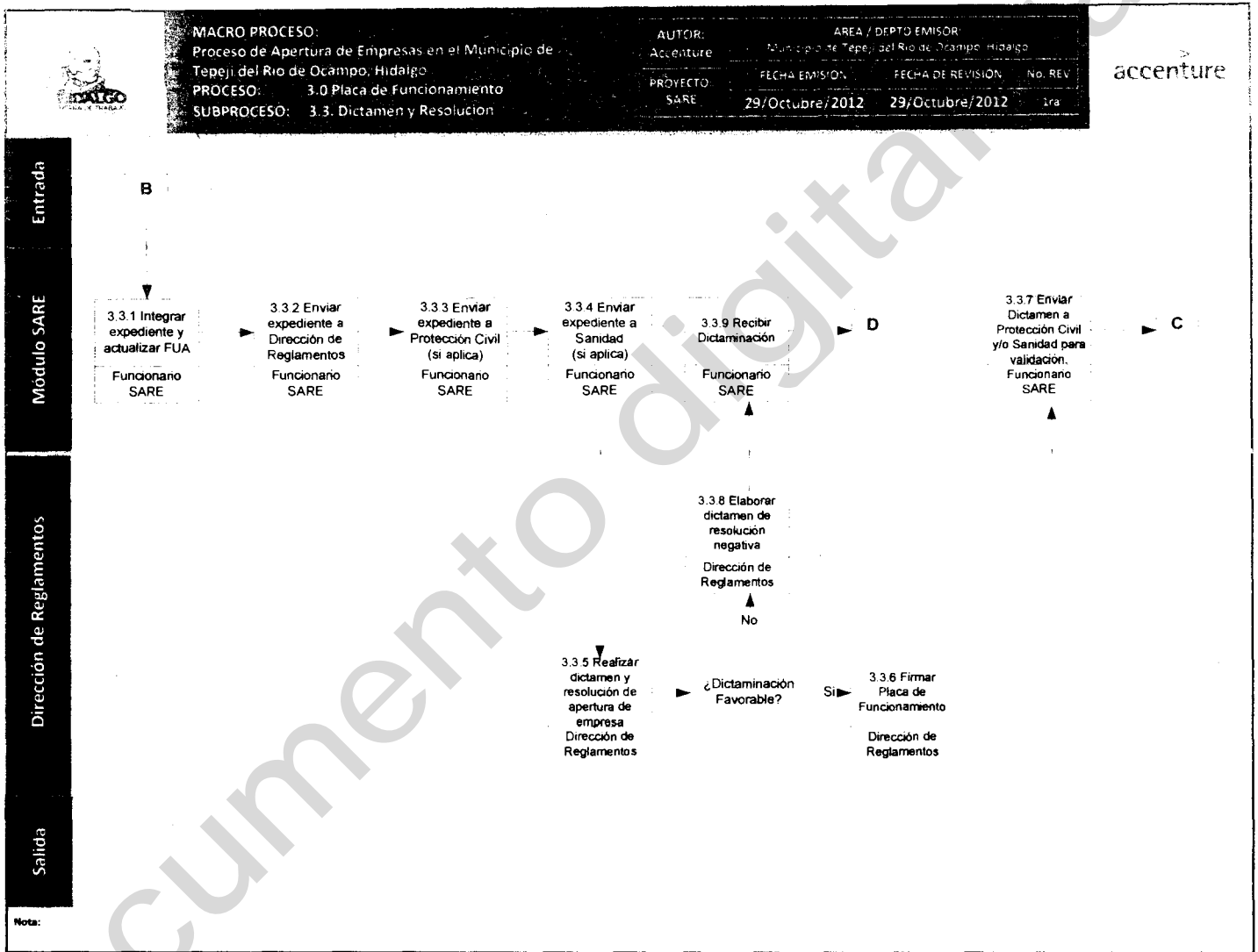
A continuación se muestra los trámites que se requieren para la apertura de una empresa en el municipio de Tepeji del Río de Ocampo del Estado de Hidalgo; se incluyen trámites federales y estatales, así como trámite de la placa de funcionamiento que se tramita a nivel municipal.

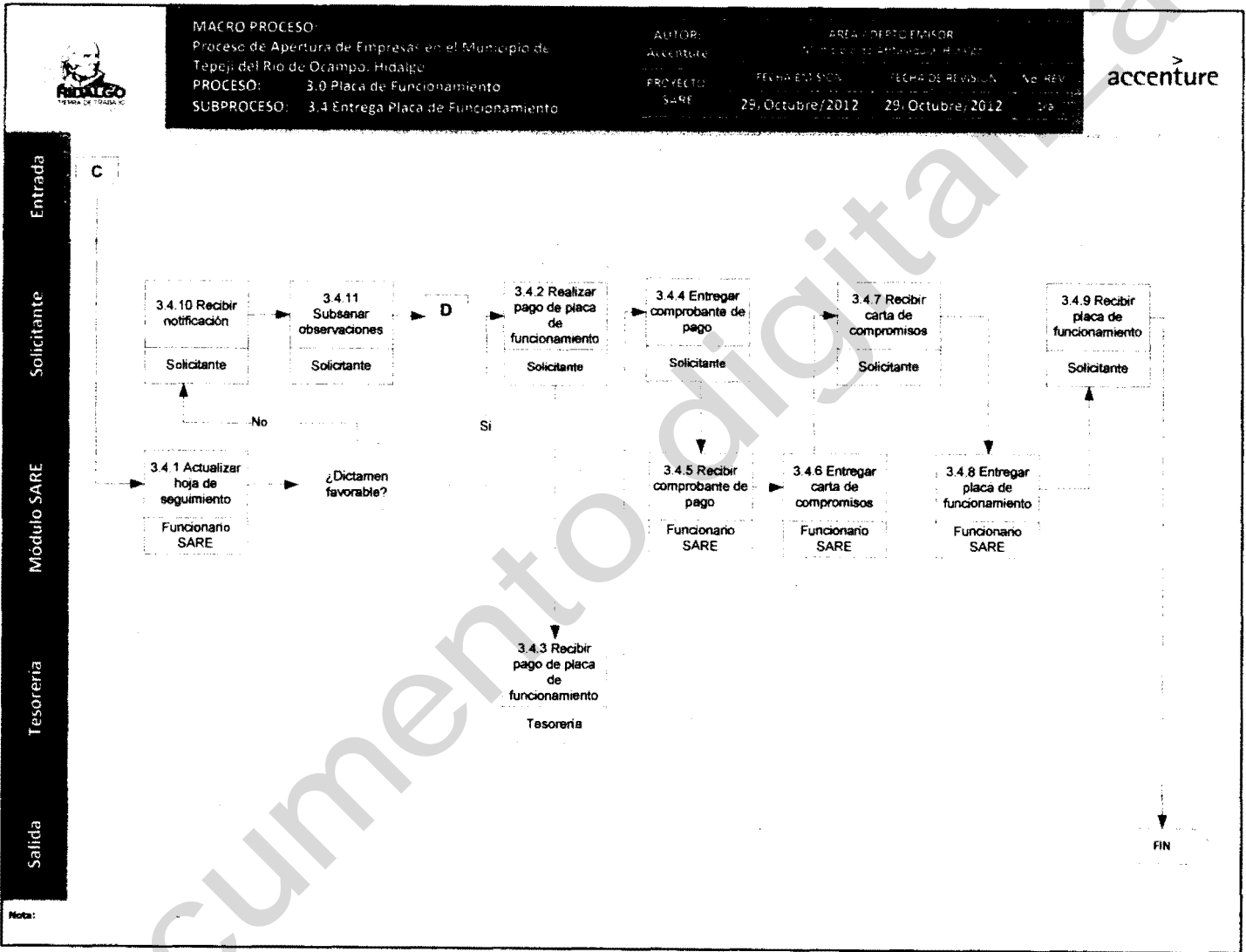












8 Otras actividades relacionadas con el ciudadano.

8.1 Comunicación con el ciudadano.

El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura de empresas de bajo o nulo riesgo.
- Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- Informar las medidas de seguridad requeridas por desarrollo urbano (si aplica)
- Informar los requerimientos de sanidad (si aplica)

8.2 Prestación del servicio.

8.2.1 Control de la prestación del servicio.

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- El uso de documentos estandarizados para:
 - Presentar la solicitud de placa de funcionamiento de apertura de una empresa, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
 - Otorgar la placa de funcionamiento de apertura. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el municipio de Tepeji del Río de Ocampo.
 - Informar al ciudadano de los trámites posteriores que podría requerir, así como sus requisitos.
- La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados;

8.2.2 Identificación y trazabilidad.

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes, así como las actividades necesarias a realizarse como parte de trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con los procesos necesarios para un adecuado seguimiento de las placas de funcionamiento, indicando el estado en el que se encuentra cada una de estas.

8.2.3 Documentos e información del ciudadano.

La información y documentación proporcionada por el ciudadano como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: copia de contrato de arrendamiento, copia de identificación oficial, copia de pago del predial actualizado, copia de pago de recibo de agua actualizado son archivados y salvaguardados de manera apropiada por el módulo SARE para evitar su daño o extravío.

9 Medición, análisis y mejora.

9.1 Control del servicio no conforme.

El servicio que no cumple con los requisitos del ciudadano o de COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que incumplan los objetivos definidos.

El SARE trata los servicios no conformes mediante la identificación de los mismos y dando solución a ellos.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente.

9.2 Mejora.

En el módulo SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presenten.

9.3 Satisfacción del ciudadano.

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al ciudadano como una medida de desempeño. La encuesta de servicio se aplica una vez concluido el trámite de la placa de funcionamiento para la apertura a cada ciudadano, los resultados de las encuestas son analizadas con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio. (por hacer).

10 Marco jurídico.

A continuación se muestra el marco jurídico que da sustento al modelo de operación propuesto.

	Obtención de Placa de Funcionamiento	Reglamentos y Espectáculos	Firma del Director de Reglamentos		De acuerdo a la normatividad vigente	Obligatorio	ARTS. 209, 210, 212, 218 Y 220 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE TEPEJ DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO
Tepej	VoBo de Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	Firma del Director de Desarrollo Urbano	72 horas	De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART.198 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE TEPEJ DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO
	VoBo de Sanidad	Sanidad	Director de Sanidad		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART.169 Y 214 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE TEPEJ DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO

ANEXO 1. Requisitos para apertura de empresa de bajo riesgo en el municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

REQUISITOS:

- Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
- Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble; o en su caso contrato de arrendamiento si el local es rentado.
- Copia de Identificación oficial del ciudadano.
- Copia del pago predial actualizado.
- Copia del pago de agua actualizado.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 6) Copia de alta ante Hacienda o bien Forma R1.
- 7) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 8) Copia de la identificación oficial del representante legal.

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.

ANEXO 2. Formato único de apertura.

Página 1/3



MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO
FORMATO ÚNICO DE APERTURA
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

FOLIO

FECHA DE SOLICITUD

PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA ()

REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA MORAL ()

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

TELÉFONOS

R.F.C.

CALLE

No. (EXT.INT.)

COL. O FRACC.

CÓDIGO POSTAL

DELEGACIÓN O LOCALIDAD

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

COMERCIAL ()

SERVICIOS ()

GIRO

DENOMINACIÓN

CALLE

No. (EXT.INT.)

COL. O FRACC.

COD. POSTAL

DELEGACIÓN O LOCALIDAD

ENTRE LA CALLE

Y LA CALLE

CAPITAL EN GIRO

TELÉFONO (S)

Página 2/3

FECHA DE ALTA INICIO DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

SUPERFICIE EN M2

CONSTRUCCIÓN EN M2

HORARIO: _____

REQUISITO GENERAL: COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DE PREDIAL ACTUALIZADO, COPIA DE PAGO DE AGUA ACTUALIZADO Y CARTA COMPROMISO FIRMADA.

DESARROLLO URBANO (SÍ APLICA)

- Visto Bueno de Desarrollo Urbano

SANIDAD (SÍ APLICA)

- Visto Bueno de Sanidad

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Página 3/3

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:
PRIMERA : DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS SON VERÍDICOS Y COMPROBABLES EN CUALQUIER TIEMPO Y EN CUALQUIER MOMENTO. QUE CUALQUIER FALSEDAD U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, SERÁ CAUSA DE LA REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES INHERENTES A LA MISMA. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES EN QUE PUDO INCURRIR POR FALSEDAD DE DECLARACIONES ANTE AUTORIDAD.

SEGUNDA: DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL.

FIRMO LA PRESENTE SOLICITUD DE FORMA VOLUNTARIA, MANIFESTANDO QUE NO HUBO PRESIÓN O CUALQUIER VICIO DE VOLUNTAD.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE SARE
--------------------------------	-----------------------------------

LLENADO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO

FOLIO	
-------	--

FECHA DE INGRESO							

FECHA DE RESOLUCIÓN							

GIRO SEGÚN CATÁLOGO: _____
 NÚMERO: _____

Vo. Bo. DE INGRESO AL SARE

ANEXO 3 – Catálogo de giros de bajo riesgo.


Giro	Desarrollo Urbano	Impuesto predial	Proteccion civil	Salubridad	CAAMT	Reglamentos
01. Productos de limpieza						
02. Productos de belleza						
03. Jardines y videos						
04. Rótulos y publicidad						
05. Boticas droguerías						
06. Artículos para fiestas						
07. Tintorerías						
08. Lavandería						
09. Renta de Autos						
10. Material de construcción						
11. Carpinterías						
12. Taller de bicicletas						
13. Maquinaria para la construcción						
14. Tatuajes						
15. Agencia de viajes						
16. Agencias de modelos						
17. Salas de masaje						
18. Cocinas económicas						
19. Fondas						
20. Jugueterías						
21. Loncherías						
22. Funerarias						
23. Pensiones						
24. Auto lavado						
25. Cambios de aceite						
26. Acuario						
27. Centro de copiado						
28. Escritorio público						
29. Imprenta						
30. Librería						
31. Papelería						
32. Peluquería						
33. Servicar						
34. Salones de fiesta						
35. Minisúper						
36. Tienda de auto servicio						
37. Billar y boliche						
38. Misceláneas						
39. Molino de nixtamal						
40. Panadería						
41. Pescadería						

42. Pollería
43. Recaudería
44. Tortillería
45. Aluminio y acabados
46. Madererías
47. Talleres mecánicos
48. Talleres electrónicos
49. Herrerías
50. Tiendas de mascotas
51. Pizzerías
52. Venta de pastes
53. Antojitos mexicanos
54. Rosticerías
55. Torería
56. Taquerías
57. Cenadurías
58. Cafeterías
59. Raspados
60. Estéticas
61. Fotografía artística
62. Tienda de arte
63. Florerías
64. Neverías
65. Óptica
66. Laboratorio
67. Gimnasio
68. Paleterías
69. Video club
70. Abarrotes
71. Carnicerías
72. Plantas de ornato
73. Dulcerías
74. Manualidades
75. Regalos y novedades
76. Boutique
77. Perfumería
78. Relojería
79. Joyería
80. Bolería
81. Bazar
82. Bonetería
83. Sombrería
84. Zapatería

85. Estudio fotográfico
86. Telecomunicaciones celulares

ANEXO 4 – Encuesta de servicio.

Página 1/2

 **Módulo SARE Nivel Suficiente**
Encuesta de calidad en el servicio

En el módulo SARE estamos trabajando para brindarte un servicio de calidad, por ello nos interesa conocer su opinión con relación a la experiencia al ser atendido por nuestros servidores públicos.

Nombre del solicitante _____

Teléfono/ E-Mail _____

Giro _____

Nombre del Negocio _____

1. ¿Se dio solución a la solicitud o trámite?
SI NO

2. ¿Se encontró algún acto de deshonestidad o corrupción por parte del servidor público?
SI NO Comentarios _____

3. ¿La información que le proporcionó el responsable del módulo SARE fue clara y suficiente?
SI NO ¿Por qué? _____

4. El trato que le brindaron fue :

Malo Regular Bueno Excelente

5. ¿Se cumplió con el tiempo establecido (máximo 72hr), una vez entregada completa la documentación?

SI NO

6. ¿Cuántas veces visitó el módulo una vez entregada la documentación completa?

7. ¿Recibió asesoría de otros trámites?

SI NO ¿De Cuál? _____

8. ¿La Asesoría cumplió con sus expectativas?

SI NO ¿Por qué? _____

9. En general, ¿qué tan satisfecho esté con el servicio?

Malo Regular Bueno Excelente

10. ¿Volvería a realizar un trámite en este módulo?

SI NO ¿Por qué? _____

I

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE TEPEAPULCO, HIDALGO

DECRETO CREACION DEL SARE

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeapulco, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la fracción IV del Artículo 47, la Fracción II del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; el inciso b) de la fracción I del Artículo 56 y el inciso a) de la fracción III del Artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y los Artículos 19, 20, 21 y 23 del Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, tiene a bien expedir el **Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida Empresarial del municipio de Tepeapulco, Hidalgo**; conforme a las siguientes consideraciones y artículos:

Consideraciones:

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 plantea la necesidad de impulsar el desarrollo económico sustentable, basado en aspectos como el fomento a la competitividad de los sectores productivos, la mejora regulatoria y la simplificación de trámites.

El Plan de Desarrollo Municipal para el ejercicio 2012-2016 plantea el objetivo de promover el desarrollo económico de la localidad y generar los empleos que demanda la población, propiciando con ello la mejora en la economía de las familias, el avance social y el progreso de las comunidades.

La coordinación de esfuerzos en los diversos niveles de gobierno, los organismos empresariales, los sectores productivos y la sociedad en su conjunto, es una herramienta de gran importancia en la generación de un entorno favorable para la productividad, las inversiones y la apertura de empleos.

El Gobierno Municipal de Tepeapulco, tiene la responsabilidad de fomentar, facilitar y apoyar en general, las actividades de las fuentes productivas generadoras de riqueza y de empleos, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante esquemas de modernización administrativa, desregulación económica y simplificación de trámites, que favorezcan en el corto plazo la atracción de inversiones y la instalación y apertura ágil y eficiente de nuevos negocios.

El Gobierno de Tepeapulco, por conducto de su Secretaría de Desarrollo Económico Municipal, y la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Hidalgo, por medio de su Dirección General de Normatividad, realizan acciones conjuntas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites, estableciendo el compromiso de instalar en Tepeapulco, Hidalgo; un módulo del Sistema de Apertura Rápida Empresarial, comúnmente denominado SARE, contando en todo momento con la asesoría y asistencia técnica de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature at the bottom]

El SARE es un importante instrumento de coordinación interinstitucional, que trabaja con personal altamente capacitado, equipo de informática moderno y un software específico para la gestión administrativa de trámites de apertura empresarial, lo cual permite atender de forma sencilla, transparente y con prontitud, las solicitudes de la ciudadanía para instalar y poner en funcionamiento un negocio industrial, comercial y/o de servicios.

El SARE está diseñado de forma que pueda funcionar en una sola oficina, a manera de ventanilla única, con un formato estandarizado para la presentación de los requisitos, disminuyendo de esta forma los tiempos y costos de gestión para los proyectos de inversión e instalación de nuevos negocios, orientándose en concreto al trámite de placa o licencia de funcionamiento, licencia de uso del suelo y dictamen de protección civil y bomberos, en giros productivos que se catalogan como de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.

Las diversas acciones de modernización administrativa, de mejora regulatoria y simplificación de trámites, en específico lo que se refiere al Sistema de Apertura Rápida Empresarial, permiten eliminar la discrecionalidad de la autoridad, promover la transparencia en las acciones de Gobierno, incentivar la actividad económica generadora de empleos, incrementar la competitividad y la productividad en el Municipio, además de abatir la informalidad de los agentes productivos y al mismo tiempo elevar sustancialmente la base recaudadora de contribuyentes al Municipio.

Artículos:

Primero: Mediante el presente Decreto del Honorable Ayuntamiento de Tepeapulco, Estado de Hidalgo, se crea el Sistema de Apertura Rápida Empresarial de Tepeapulco (en adelante SARE TEPEAPULCO), como una unidad administrativa de coordinación interinstitucional para la realización simplificada de los trámites de instalación, apertura y/o regularización de negocios en el Municipio.

Segundo: A fin de disminuir el tiempo de respuesta en los trámites y asegurar la mayor eficiencia en el servicio a la ciudadanía, el SARE TEPEAPULCO queda facultado para utilizar los diversos medios digitales y de comunicaciones vía Internet que se disponga, optimizando de esta forma sus procesos.

Tercero: La organización, instalación y funcionamiento del SARE TEPEAPULCO, corresponden a la **Secretaría de Desarrollo Económico Municipal** (en adelante la SECRETARIA), utilizando para ello los recursos físicos, materiales y de personal, que en su caso disponga la propia SECRETARIA.

Cuarto: El domicilio del SARE TEPEAPULCO será el mismo de la SECRETARIA, no obstante que pueda llegar a radicar en un domicilio diferente, en busca de ofrecer una mejor alternativa de ubicación a la ciudadanía.

Quinto: El Honorable Ayuntamiento autoriza el "Catálogo de Giros Productivos del SARE TEPEAPULCO" (en adelante el CATALOGO), incluye en el Anexo 1

del presente Decreto, considerando para ello su naturaleza de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.

Sexto: Todos los servicios del SARE TEPEAPULCO se aplicarán única y exclusivamente a los negocios de los giros productivos que se especifican en el CATALOGO, sin importar el tamaño de sus instalaciones.

Séptimo: Los servicios del SARE TEPEAPULCO estarán disponibles para todo tipo de promotores de inversiones y negocios, ya sea que se trate de personas físicas o personas morales, sin menoscabo de su figura asociativa y de constitución, su domicilio fiscal, nacionalidad, la procedencia legal de su capital y/o su tamaño empresarial.

Octavo: El SARE TEPEAPULCO se encargará de ofrecer el servicio de ventanilla única para el trámite de placa, licencia de funcionamiento o similar, licencia de uso del suelo o similar y dictamen de protección civil y bomberos o similar, tanto en el caso de negocios nuevos como en el caso de negocios en proceso de regularización, para los giros productivos incluidos en el CATALOGO, sin perjuicio o afectación alguna de la responsabilidad y la capacidad de gestión que en su caso tengan las Dependencias Municipales oficialmente encargadas de conocer, analizar, dictaminar y en su caso resolver sobre cada solicitud de estos trámites en particular (en adelante las DEPENDENCIAS).

Noveno: En virtud de que el SARE TEPEAPULCO es una ventanilla única orientada a la simplificación administrativa y la coordinación interinstitucional, la resolución legal de cada solicitud corresponde única y exclusivamente a las DEPENDENCIAS.

Décimo: Las diversas DEPENDENCIAS deberán canalizar a la atención del SARE TEPEAPULCO, dado su carácter de ventanilla única, a todos los solicitantes de tramites de instalación y apertura de negocios que se apeguen a los giros productivos incluidos en el CATALOGO.

Décimo Primero: Para la operación eficiente del servicio de apertura de negocios, las DEPENDENCIAS, deberán designar oficialmente un funcionario o funcionaria que se encargue del enlace operativo con el SARE TEPEAPULCO (en adelante el ENLACE).

Décimo Segundo: El Honorable Ayuntamiento autoriza el "Manual de Operaciones, Formatos y Diagramas de Flujo del SARE TEPEAPULCO" (en adelante el MANUAL), incluido en el Anexo 2 del presente Decreto, mismo que se constituye como eje rector para normar las actividades, procesos y actividades del propio SARE TEPEAPULCO.

Décimo Tercero: El Honorable Ayuntamiento autoriza el Formato Único de Apertura del SARE TEPEAPULCO (en adelante FUA), incluido en el Anexo 3 del presente Decreto, el cual señala de manera completa e integral la información, documentos y requisitos que son solicitados en original y/o fotocopia, por las DEPENDENCIAS.

Décimo Cuarto: A fin de solicitar los servicios del SARE TEPEAPULCO, en todo momento se deberá utilizar el FUA.

Décimo Quinto: El SARE TEPEAPULCO procederá a recibir oficialmente las solicitudes en el momento en que se encuentren debidamente integradas y cuenten con toda la información, documentos y requisitos establecidos en el FUA.

Décimo Sexto: El hecho de ingresar el FUA al SARE TEPEAPULCO no representa una garantía u obligación de que los trámites sean autorizados, ya que ello depende exclusivamente de su procedencia técnica y jurídica, así como del cumplimiento de las normas y disposiciones legales de cada trámite en particular, conforme al análisis y dictamen de las DEPENDENCIAS.

Décimo Séptimo: Con el objetivo de apoyar la rápida instalación y apertura de nuevos negocios, dando paso con ello a la generación de empleos y la creciente derrama económica en favor de las familias del Municipio, el Honorable Ayuntamiento autoriza que en el caso de los requisitos del pago actualizado del impuesto predial, el pago actualizado del servicio de agua potable, la acreditación de la propiedad, renta y/o legal posesión del terreno o local donde se pretenda instalar el negocio, y el dictamen de protección civil y de bomberos o similar, se acepte una carta compromiso de cumplimiento en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción formal del FUA.

Décimo Octavo: A fin de verificar el cumplimiento de las cartas compromiso establecidas en el artículo anterior, el SARE TEPEAPULCO realizará un seguimiento de cada caso por medios escritos, digitales y de comunicación telefónica, y en caso de ser necesario se apoyará mediante visitas de verificación coordinadas con las DEPENDENCIAS.

Décimo Noveno: En caso de los negocios que no cumplan con lo establecido en las cartas compromiso señaladas en el Artículo anterior, se procederá a la cancelación de los trámites realizados por medio del SARE TEPEAPULCO.

Vigésimo: En lo general, las funciones y actividades del SARE TEPEAPULCO son las siguientes:

- I. Proporcionar información, asesoría y asistencia técnica, sobre los trámites de instalación, apertura y regularización de negocios.
- II. Mediante el FUA recibir oficialmente la documentación y requisitos de los trámites solicitados por la ciudadanía, para su atención conforme a lo establecido en el MANUAL.
- III. Coordinar la captura digital de la documentación y requisitos presentados por los solicitantes y proceder a su envío por vía Internet para el análisis y dictamen de las DEPENDENCIAS, en el mismo día hábil en que se recibe oficialmente el FUA.
- IV. Recibir las resoluciones que en su caso emitan las DEPENDENCIAS y proceder a su entrega final al solicitante.

V. Mantener comunicación permanente con los ENLACES de las DEPENDENCIAS, a fin de dar seguimiento a la atención de cada caso y se pueda cumplir en tiempo y forma con la resolución de las solicitudes y los trámites.

Vigésimo Primero: El SARE TEPEAPULCO dispone de hasta 3 días hábiles para entregar la resolución de los trámites que le sean solicitados, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento.

Vigésimo Segundo: Para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior, las DEPENDENCIAS deberán entregar al SARE TEPEAPULCO las resoluciones de los trámites a más tardar en el segundo día hábil, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento.

Vigésimo Tercero: En virtud de lo dispuesto previamente en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, se autoriza al SARE TEPEAPULCO y las DEPENDENCIAS para utilizar la impresión de documentos con firma electrónica o firma digital protegida mediante sello oficial, con excepción de los documentos que por disposición de Ley tengan que consignar la firma autógrafa del servidor público responsable.

Vigésimo Cuarto: En virtud de lo dispuesto previamente en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, y considerando la posibilidad de que el Señor Presidente Municipal pueda encontrarse atendiendo asuntos oficiales que le impidan temporalmente firmar las autorizaciones de los diversos trámites, se autoriza delegar a los titulares de las DEPENDENCIAS la responsabilidad de firmar las autorizaciones de los trámites realizados única y exclusivamente por medio del SARE TEPEAPULCO, bajo la vigilancia de la Tesorería Municipal y la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

Vigésimo Quinto: Los servicios del SARE TEPEAPULCO son gratuitos, pero el solicitante deberá cubrir el costo correspondiente a cada trámite realizado, el cual será determinado por las DEPENDENCIAS en apego a las tarifas autorizadas vigentes.

Vigésimo Sexto: Atendiendo al carácter de ventanilla única del SARE TEPEAPULCO, el solicitante deberá cubrir el pago del costo de los tramites en el mismo domicilio del SARE TEPEAPULCO, para lo cual la Tesorería Municipal, las DEPENDENCIAS y la SECRETARIA, deben establecer los mecanismos de coordinación respectivos.

Vigésimo Séptimo: El SARE TEPEAPULCO tendrá la responsabilidad de registrar, organizar, sistematizar y elaborar estadísticas económicas con la información de los tramites realizados por su conducto, en particular indicadores de inversión, empleos, estratificación empresarial y giros productivos, entre otros, en apego a los estándares y normativas sobre la confidencialidad y protección de información personal.

[Handwritten scribbles and signatures on the left margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Julian Rojas Villan

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UCIS 14/03/13

[Handwritten signatures at the bottom of the page]

Vigésimo Octavo: En uso de sus atribuciones legales, las DEPENDENCIAS tienen la facultad de efectuar inspecciones a los negocios que han realizado trámites de apertura por medio del SARE TEPEAPULCO, a fin de verificar sus condiciones operativas y el cumplimiento de las licencias otorgadas.

Vigésimo Noveno: A iniciativa de la SECRETARIA y en función de las necesidades del crecimiento económico en la localidad, así como las solicitudes y estudios que para tal efecto sean presentadas por el sector empresarial de Tepeapulco, se podrán incluir nuevos trámites en el SARE TEPEAPULCO, ampliar el CATALOGO con nuevos giros productivos y realizar actualizaciones en el MANUAL y el FUA, requiriendo para ello la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

Trigésimo: Para la revisión, actualización, y modernización sistemática del SARE TEPEAPULCO, la SECRETARIA deberá trabajar coordinadamente con las DEPENDENCIAS, con la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo de la Honorable Asamblea Municipal, con la Dirección General de Normatividad de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal.

Trigésimo Primero: Los casos de negligencia de los servidores públicos que atenten contra la operatividad y eficiencia del SARE TEPEAPULCO, así como lo dispuesto en el presente Decreto, se harán del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal para su atención respectiva.

Trigésimo Segundo: El SARE TEPEAPULCO queda sujeto a cumplir la normatividad de los diversos niveles de Gobierno en materia de transparencia, para lo cual deberá coordinar las acciones requeridas con la Dirección de Transparencia Municipal.

Artículos Transitorios:

Trigésimo Tercero: El presente Decreto deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Trigésimo Cuarto: El presente Decreto entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Trigésimo Quinto: En tanto se realiza la publicación del presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado, el SARE TEPEAPULCO queda facultado a realizar pruebas operativas de sus servicios bajo el esquema de "pruebas piloto".

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HGO.

C. ING. ALBERTO FRANCO RAMIREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPEAPULCO, HIDALGO

C. LIC. VICTOR MANUEL FAYAD M. SINDICO PROCURADOR HACENDARIO

C. PROFRA. AIDA ORALIA NUÑEZ G. SINDICO PROCURADOR JURIDICO

REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HGO.

C. MARIA ANTONIA ZAVALA MEZA

C. RODOLFO DEL RAZO JIMENEZ

C. ENRIQUE PINEDA ANGELES

C. LIC. NELLY VERA GONZALEZ

C. DR. OSCAR E. CHAVES ESQUIVEL

C. CLAUDIA ISLAS MENDEZ

C. PROFRA. JOSE LUIS RODRIGUEZ C.

C. LIC. KENIA X. HDEZ. GOMEZ

C. JULIA VELAZCO VILLENA

C. ERNESTINA CASTILLO F.

C. JOSE JUAN FERNANDEZ CASTELAN

C. LUCIA MUÑOZ MUÑOZ

C. LIC. ROSARIO ADRIANA LUNA S.

C. DRA. LAURA MONICA VARELA C.

C. MARINA GUADALUPE AVALOS ROJAS



Sistema de Apertura Rápida de
Empresas

SARE

Manual de Operación

Tepeapulco, Hidalgo

Noviembre 2012





Municipio de Tepeapulco, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



TABLA DE CONTENIDO

1 **INTRODUCCIÓN**.....

2 **SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**.....

 2.1 **OBJETIVO GENERAL**.....

 2.2 **MISIÓN**.....

 2.3 **VISIÓN**.....

3 **OBJETIVO DEL MANUAL**.....

4 **ALCANCE DEL MANUAL**.....

5 **MARCO JURÍDICO**.....

 5.1 **LEYES**.....

 5.2 **REGLAMENTOS**.....

 5.3 **CONVENIOS**.....

 5.4 **PROGRAMAS**.....

6 **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN**.....

 6.1 **V.1 GENERALIDADES**.....

 6.2 **RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN**.....

 6.2.1 *Política de Operación del SARE*.....

 6.2.2 *Planificación del sistema de operación*.....

 6.2.3 *Responsabilidad, autoridad y comunicación*.....

 6.3 **GESTIÓN DE LOS RECURSOS**.....

 6.3.1 *Infraestructura*.....

 6.4 **PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.....

 6.4.1 *Sistema de operación de un SARE*.....

 6.5 **MODELO DE GOBIERNO**.....

 6.6 **RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**.....

 6.7 **ORGANIGRAMA**.....

 6.8 **PUESTOS Y PERFILES**.....

7 **PROCESOS**.....

 7.1 **DOCUMENTACIÓN DE SÍMBOLOS**.....

8 **OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CIUDADANO**.....

 8.1 **COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO**.....

 8.2 **PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.....

 8.2.1 *Control de la prestación del servicio*.....

 8.2.2 *Identificación y trazabilidad*.....

 8.2.3 *Documentos e información del ciudadano*.....

9 **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**.....

 9.1 **CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME**.....

 9.2 **MEJORA**.....

 9.3 **SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO**.....

10 **MARCO JURÍDICO**.....

ANEXO 1. REQUISITOS PARA APERTURA DE EMPRESA DE BAJO RIESGO EN EL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.....

ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE APERTURA.....

ANEXO 3 – CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO.....

ANEXO 4 – ENCUESTAS DE SERVICIO.....

1 Introducción.

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño suficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente manual de operación describe las actividades que se realizan en el SARE del municipio de Tepeapulco del Estado de Hidalgo, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigentes.

Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) permitiendo que las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPYME), citadas como actividades de bajo o nulo riesgo puedan recibir su permiso para la apertura rápida en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta. Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

Bajo este contexto y aunado a una operación eficiente y sencilla combinada, y con la implementación de una ventanilla única, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el **servicio público**.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al municipio de Tepeapulco a la vanguardia en materia de apertura de empresas de bajo o nulo riesgo, también se considera necesaria una evaluación de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación.

2 Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

2.1 Objetivo general.

Establecer un proceso que permita el otorgamiento de permiso de funcionamiento para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas, clasificadas como de bajo o nulo riesgo, en el municipio de Tepeapulco del Estado de Hidalgo, en un tiempo no mayor a 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

2.2 Misión.

Gestionar y facilitar los trámites necesarios para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas en Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) Nivel suficiente con un tiempo de respuesta no mayor a 72 horas.

2.3 **Visión.**

Ser un Modulo único que facilite la apertura de negocios de bajo riesgo en un tiempo mínimo, impulsando y fomentando la economía del Estado y la generación de empleo.

3 **Objetivo del manual.**

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de permisos de funcionamiento para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo o nulo riesgo.

4 **Alcance del manual.**

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo o nulo riesgo hasta su resolución correspondiente.

5 **Marco jurídico.**

5.1

Leyes.

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado del Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.

5.2 **Reglamentos.**

- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tepeapulco, Hidalgo.
- Reglamento de protección civil para el Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.
- Reglamento de Ecología del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.

5.3 Convenios.

- Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa que celebran la Secretaría de Economía y el estado de Hidalgo.
- Convenio para el establecimiento del marco de Coordinación en materia de mejora regulatoria en el Estado de Hidalgo.
- Convenio de Colaboración en Materia de Mejora Regulatoria y para Implementar y Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas "SARE".

5.4 Programas.

- Plan Municipal de Desarrollo Tepeapulco 2012-2016.

6 Sistema de gestión de la operación.

6.1 V.1 Generalidades.

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
 - Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de giros de Bajo Riesgo, Formato Único de Apertura (FUA) y Acuerdo de Cabildo.
 - Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 - Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

- Expedientes de los ciudadanos, los cuales contienen:
 - Formato Único de Apertura (FUA).
 - Identificación oficial del ciudadano (para personas físicas).
 - Documento que acredita la legal existencia (para personas morales).
 - Contrato de arrendamiento o documento que demuestre la legal posesión del inmueble.
 - Pago predial actualizado.
 - Pago de agua actualizado.
 - Carta compromiso de protección civil.
- Lista de verificación de entrega de documentos.
- Placa de funcionamiento para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).
- Respuesta de resolución negativa (en su caso).

6.2 Responsabilidad de la dirección.

6.2.1 Política de Operación del SARE.

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los ciudadanos en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en 72 horas y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del ciudadano para realizar dicho trámite.

Este compromiso:

- Es conocido.
- Es entendido por todas las personas que colaboran en el módulo del SARE del municipio de Tepeapulco, Hidalgo.

6.2.2 Planificación del sistema de operación.

6.2.2.1 Objetivos del sistema de operación.

Los objetivos de operación del Módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el Municipio de Tepeapulco son:

- Cumplir con una duración real del trámite de expedición del permiso de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un periodo máximo de 72 hrs.
- Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener el permiso de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar; ventanilla única.
- Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del ciudadano; estas son:
 - Entrega de documentos.
 - Obtención de resolución.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
1	Otorgamiento expedito del permiso de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Ciudadano	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron tramitadas en un tiempo máximo de 72 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de permiso de funcionamiento para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1	≤ 72 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el ciudadano llega al módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la resolución del trámite está disponible para el ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					
2	Entrega de la resolución del permiso de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un solo lugar, ventanilla única.	Ciudadano	Conveniencia	Número de oficinas visitadas por el ciudadano para obtener el permiso de funcionamiento de apertura de empresas. Ver nota 2	1 oficina (ventanilla única)
				<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el ciudadano desde que inicia el trámite de su permiso de funcionamiento, hasta su recepción en el municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 	
3	Entrega de la resolución del permiso de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en dos visitas.	Ciudadano	Conveniencia	Número de visitas del ciudadano para realizar el trámite. Ver nota 3	2 visitas (la primera entrega de documentos y la segunda obtención de resolución)
				<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas por el ciudadano al módulo SARE por los ciudadanos para obtener su permiso de funcionamiento se calcula a partir de que el ciudadano entrega su documentación completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. 	

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
			<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 		

Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
4	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes de permisos de funcionamiento de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 4	>=10
<p>Nota 4: Se deben contabilizar las solicitudes atendidas una a una, entre el día primero y el día último del mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa) • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					

6.2.3 Responsabilidad, autoridad y comunicación.

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE deberán estar definidas y son conocidas por todos los involucrados. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del módulo SARE. En relación con este punto se describe la responsabilidad y autoridad mediante el organigrama, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

6.3 Gestión de los recursos.

6.3.1 Infraestructura.

Se requiere de la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo deberán contar con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico dentro del municipio.

6.3.1.1 Espacio físico.

La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico para atención de los solicitantes, en buenas condiciones, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz. Se recomienda tener un área de espera con servicios básicos para atención a la ciudadanía.

6.3.1.2 Mobiliario.

Se requiere mobiliario de oficina básico, es decir, escritorio, sillas y archivero.

6.3.1.3 Equipamiento.

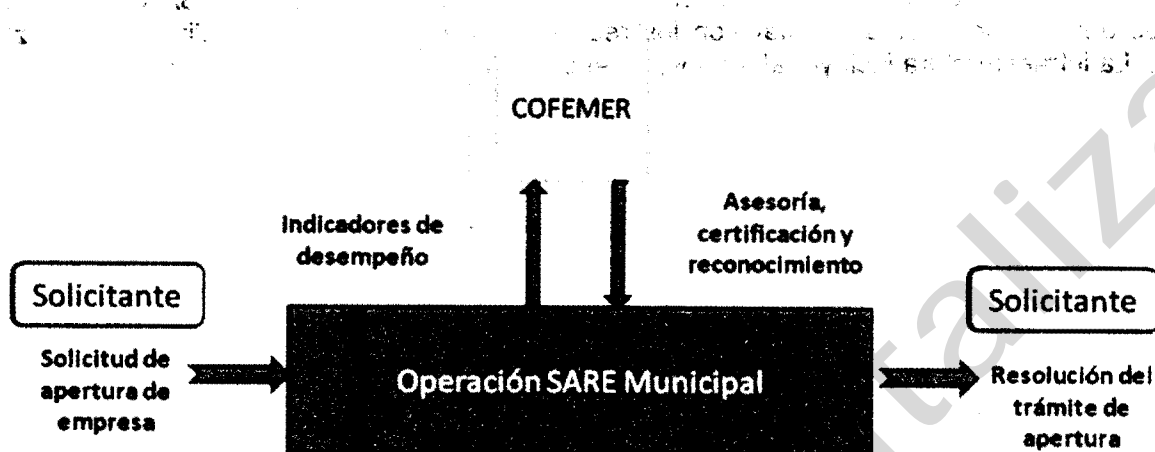
Se requiere del siguiente equipamiento:

- Computadora de escritorio.
- Teléfono.
- Impresora.
- Copiadora.
- Escáner.
- Acceso a Internet.

6.4 Prestación del servicio.

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento del permiso de funcionamiento para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo, un servicio cordial, un espacio funcional y de fácil acceso al ciudadano.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del módulo SARE, finaliza con el otorgamiento del correspondiente permiso de funcionamiento para la apertura de empresas. A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el presente manual.



La prestación de este servicio también incluye la orientación y asesoría al ciudadano en algunos de los siguientes trámites:

- Licencias de construcción.
- Dictamen de uso de suelo.
- Inscripción en los registros federal y estatal de contribuyentes.
- Constitución de sociedades mercantiles (personas morales o jurídico colectivas).
- Visto bueno de salubridad.

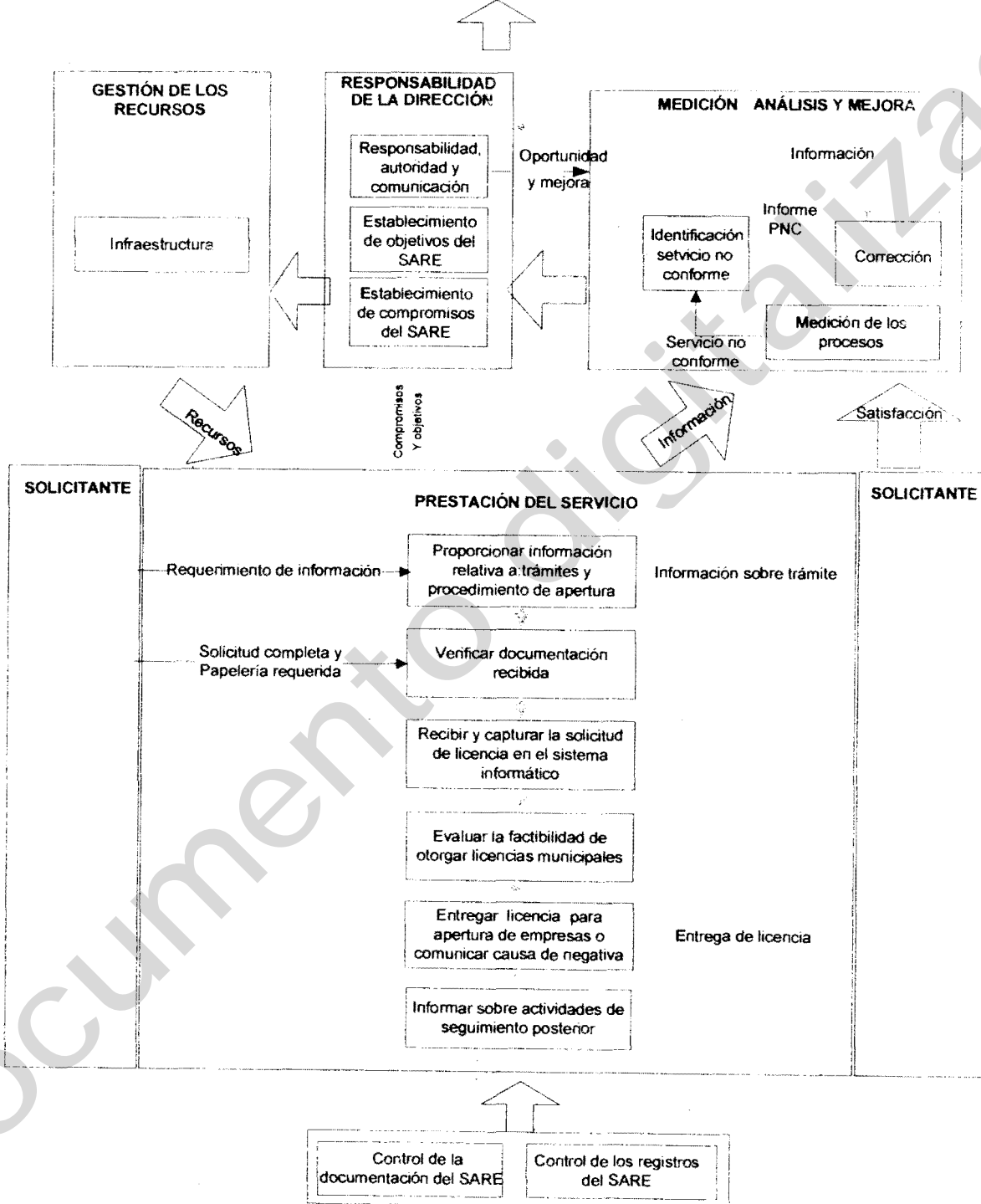
6.4.1 Sistema de operación de un SARE.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano, de COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación se muestran los procesos identificados y su interacción:

SISTEMA DE OPERACIÓN DE UN SARE



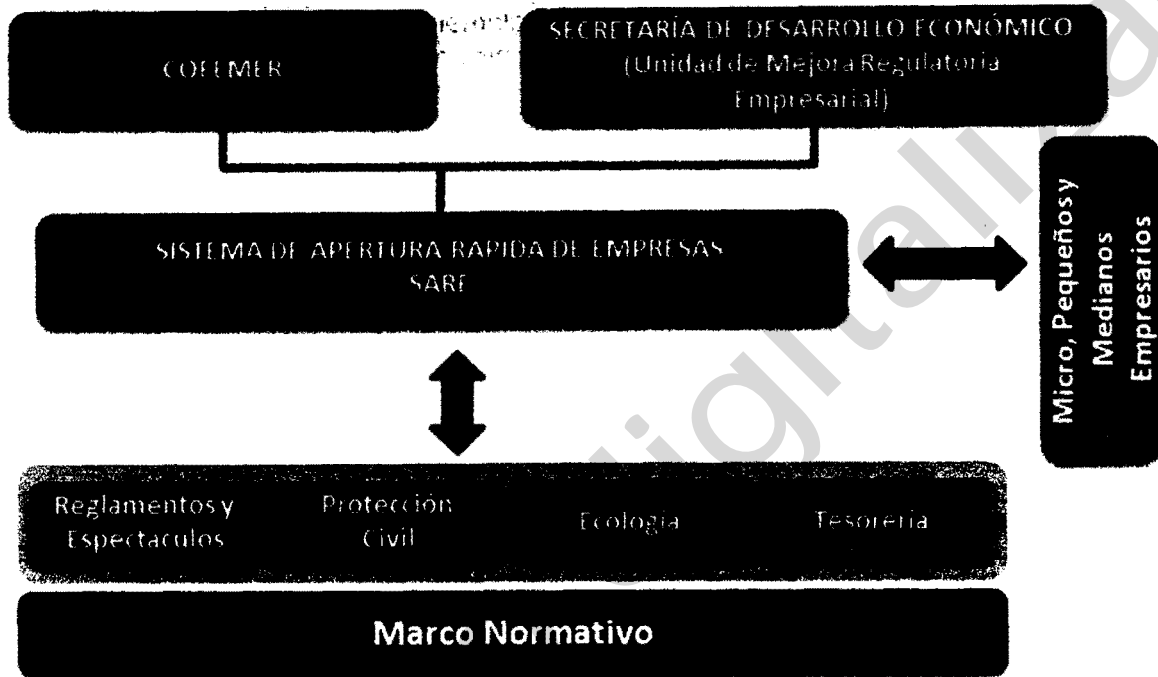
A continuación se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa al trámite, requisitos y procedimiento para la obtención del permiso de funcionamiento	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al ciudadano sobre el proceso SARE	Número total de visitas del ciudadano para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recibir de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud del permiso de funcionamiento					Expediente del ciudadano
Evaluar factibilidad de otorgar permisos de funcionamiento municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas	Diagrama de proceso: Dictamen, resolución y entrega de solicitud de apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas	Registro de permisos de funcionamiento otorgados (incluye ciudadano, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura)
Entregar el permiso de funcionamiento o comunicar causa de negativa					

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

6.5 Modelo de gobierno.

El SARE está bajo un modelo de gobierno que regula la estrategia, políticas, actividades y servicios que ofrece.



6.6 Relación con otras dependencias municipales.

El módulo de SARE tendrá relación con la dirección de reglamentos y espectáculos públicos, protección civil, salubridad y tesorería.

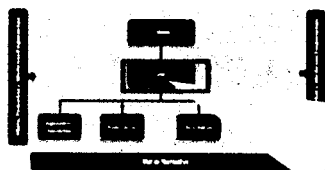
A continuación se muestra las principales áreas y el objetivo de su relación con SARE

Nombre	Relación
Reglamentos y Espectáculos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de gestionar y en su caso expedir el permiso de funcionamiento que permite la operación del negocio.
Protección civil	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de validar que se tienen las medidas mínimas necesarias para salvaguardar los bienes e la integridad física de las personas en un local comercial.
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de validar que la empresa cumpla con los

	reglamentos ecológicos de la ley municipal de protección al ambiente.
Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de recibir los pagos de derechos de la solicitud del permiso de funcionamiento.

6.7 Organigrama.

El personal realizará las actividades, trámites y gestión necesaria para la obtención del permiso de funcionamiento y sus renovaciones.



6.8 Puestos y perfiles.

A continuación se detalla el perfil y descripción de los puestos requerido para el módulo SARE .

Responsable SARE

Perfil del Puesto:

Escolaridad mínima:	Licenciatura afines al área Económico-Administrativa, preferentemente.	Rango de Edad:	20 a 40 años
Experiencia requerida:	N/A		
Sexo:	Indistinto		

Descripción de puesto:

• **Objetivo general:**

Gestionar, organizar, controlar los trámites necesarios para la obtención del permiso de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones y requerimientos del SARE nivel suficiente.

• **Funciones específicas:**



Planear de manera global las actividades de SARE de acuerdo con los objetivos del SARE:

- Proporcionar información relativa a los trámites y procedimiento de aperturas.
- Validar la documentación recibida.
- Recibir y capturar la solicitud.
- Gestionar los trámites correspondientes con cada una de las áreas involucradas.
- Entregar el permiso de funcionamiento para apertura de empresas o comunicar causa de negativas.
- Informar actividades de seguimiento posterior.

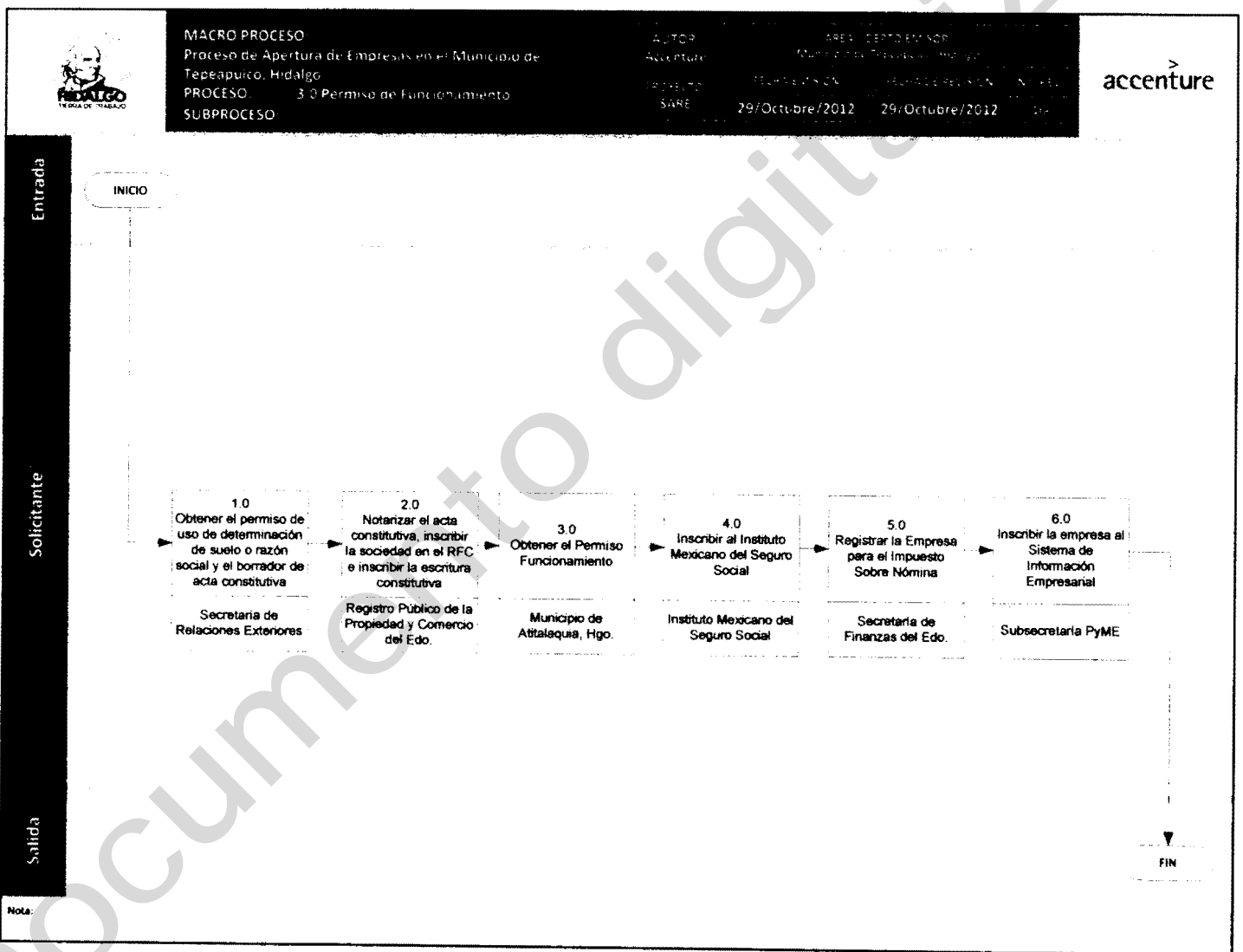
7 Procesos.

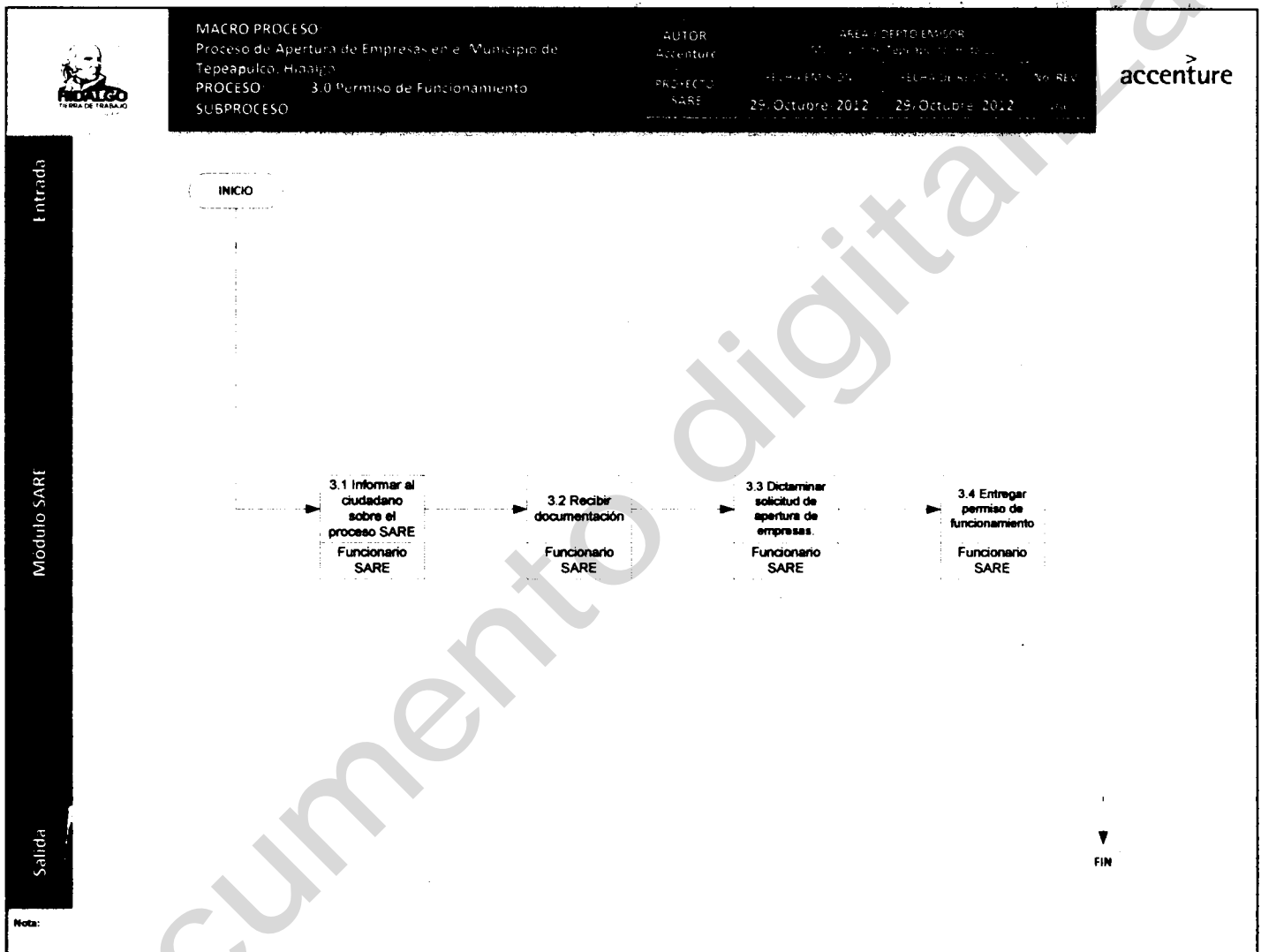
A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

7.1 Documentación de símbolos.

 Documentación de Símbolos		
INICIO	INICIO Representa el inicio y/o entrada de un proceso o subproceso	REFERENCIA DE PÁGINA Representa la conexión o continuidad del flujo, ya sea de entrada o de salida, en una misma hoja. Ambas etapas deben estar unidas a una referencia con el mismo número
FIN	FIN Representa la finalización de un proceso o subproceso	CONTINUIDAD DEL FLUJO EN OTRA PÁGINA Representa la conexión del flujo en otra página. Ambas etapas deben estar unidas a una referencia con la misma letra
Acción de la Actividad	PROCESO / ACTIVIDAD Representa las actividades o tareas a realizar durante el proceso (la descripción de actividad comienza con un verbo en infinitivo). El recuadro inferior especifica el rol (puesto del participante) que realiza la actividad o tarea	DOCUMENTO REGULATORIO DE CONTROL Indica un marco de control o lineamientos a cumplir dentro del proceso o actividad. Ejemplo: Políticas, reglas del negocio, procedimientos, etc.
Rol (Puesto Participante)	DECISIÓN SIMPLE Representa una decisión dentro del proceso o subproceso, la cual puede direccionar o enlazar dos caminos alternativos del proceso. El texto escrito dentro de la figura debe aparecer en forma de pregunta y los conectores que lo acompañan deben indicar la respuesta a la que hace referencia la siguiente etapa del proceso	SISTEMAS / APLICACIONES Representa el sistema u aplicación donde se ejecuta un proceso o actividad. Se debe de indicar dentro del símbolo el nombre de la aplicación o sistema que corresponda
¿Pregunta?	Si ▶ No ▼	ANOTACIÓN Representa notas, comentarios, observaciones o información importante y de referencia
Nombre del Documento	CONTINUIDAD DE OTRO PROCESO O SUBPROCESO Representa la conexión o continuidad de otro proceso o subproceso. Se debe indicar dentro del símbolo el código que corresponda al otro proceso o subproceso	COMUNICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO Representa la recepción o envío de información vía correo electrónico, dentro del proceso o actividad
Nombre del Documento	FORMATO O DOCUMENTO MANUAL Representa cualquier tipo de documento que se generan durante el proceso de forma manual. Ejemplo: Formatos, contratos, etc.	DETALLE DE ACTIVIDAD (NOTA O ACOTACIÓN) Representa el detalle de la actividad que requiere ser puntualizada dentro de un proceso o subproceso
	DOCUMENTO ELECTRÓNICO Representa el documento o la consulta electrónica de información durante el proceso. Ejemplo: Reportes, informes electrónicos, etc.	

A continuación se muestra los trámites que se requieren para la apertura de una empresa en el municipio de Tepeapulco del Estado de Hidalgo; se incluyen trámites federales y estatales, así como trámite del permiso de funcionamiento que se tramita a nivel municipal.



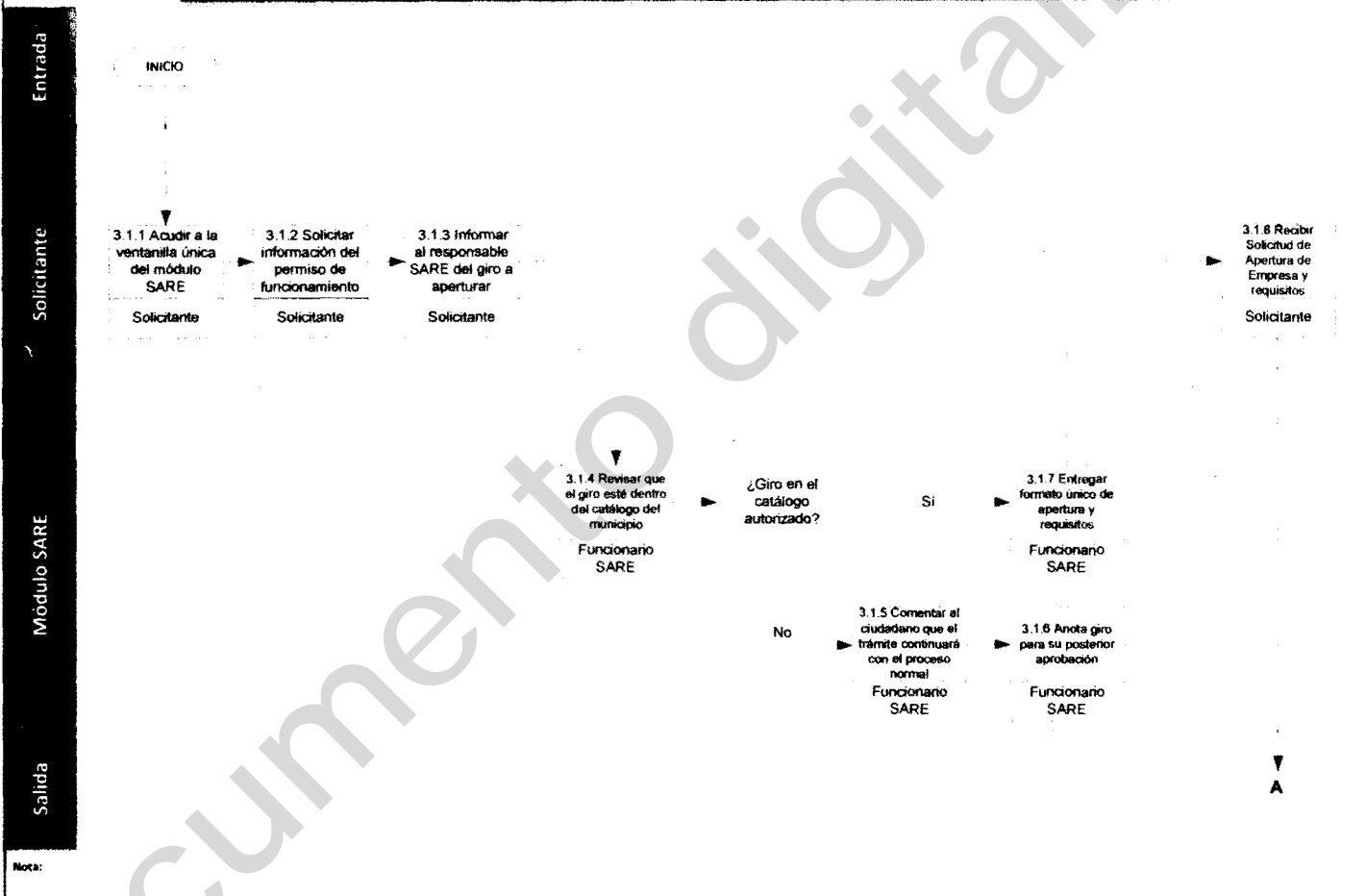


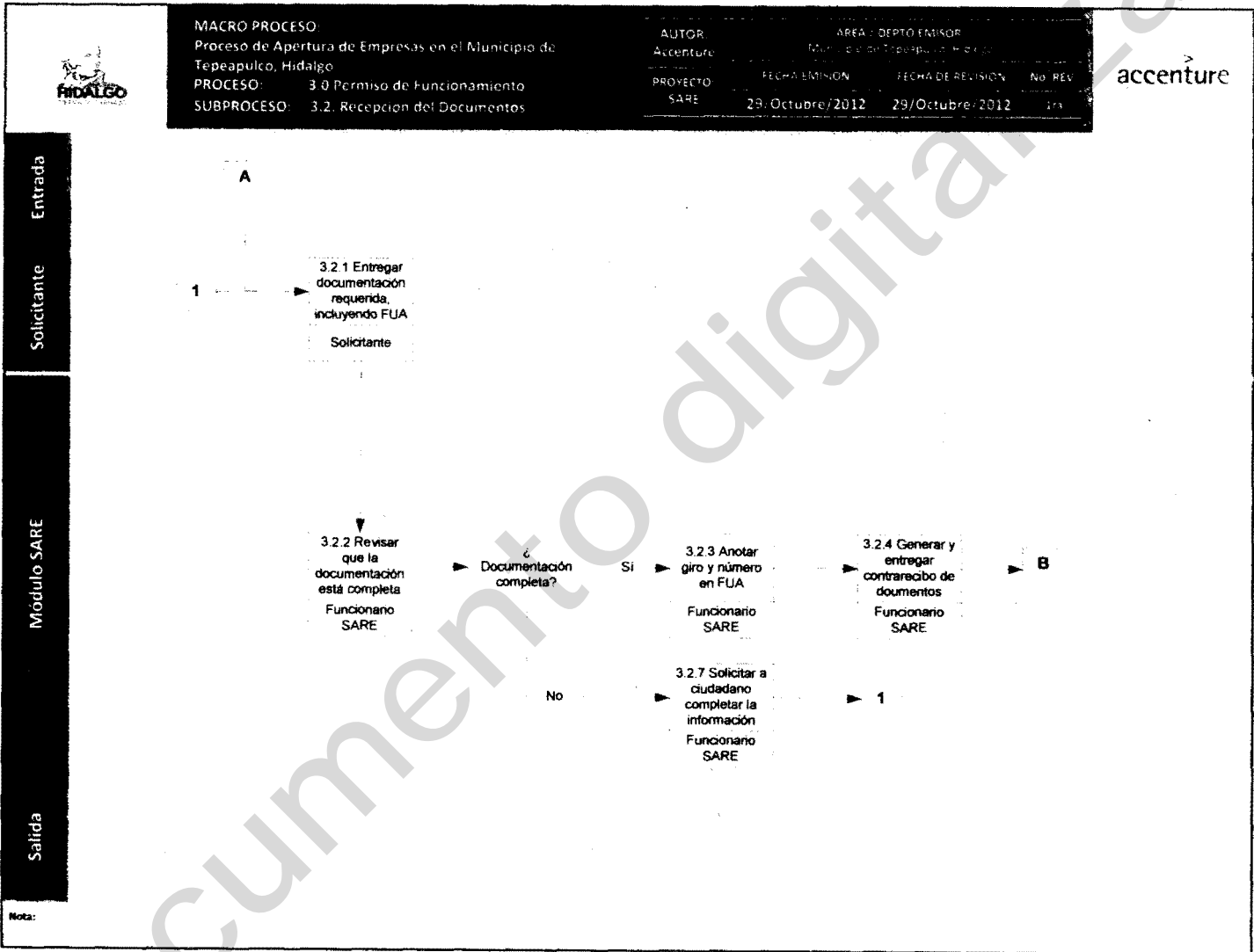


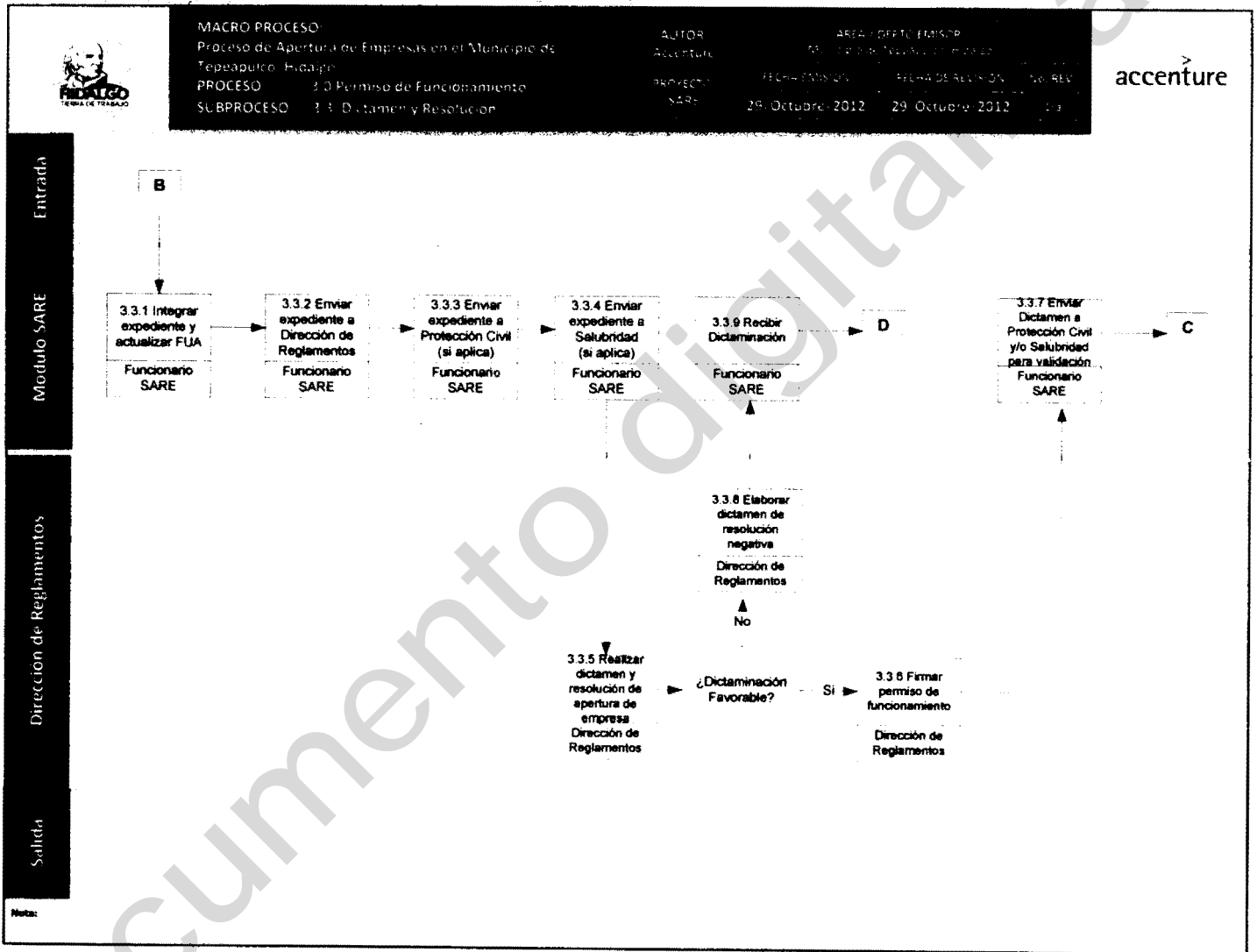
MACRO PROCESO:
 Proceso de Apertura de Empresas en el Municipio de
 Tepeapulco, Hidalgo
 PROCESO: 3.0 Permiso de Funcionamiento
 SUBPROCESO: 3.1 Informar al ciudadano

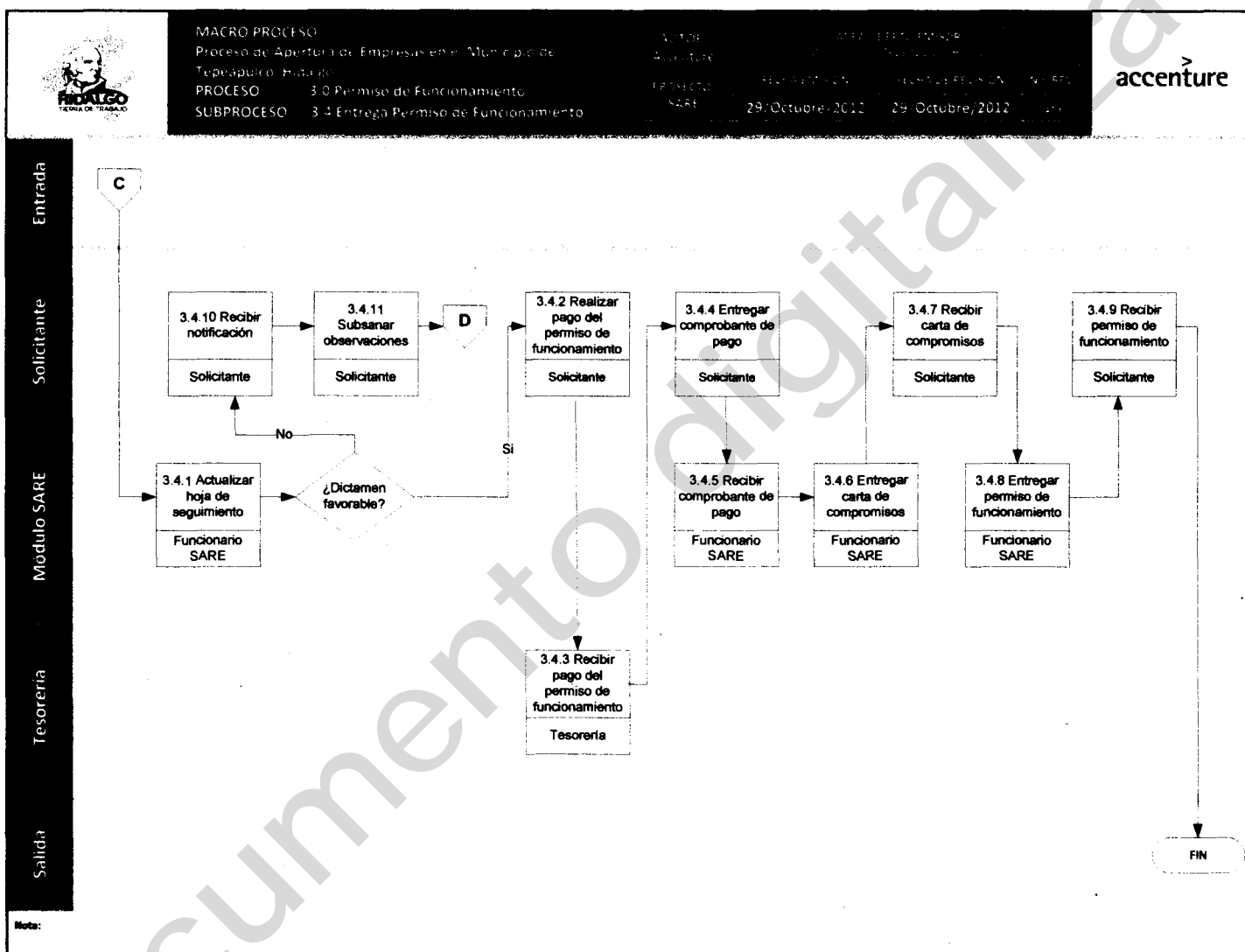
AUTOR: Accenture	AREA / DEPTO EMISOR Municipio de Tepeapulco, Hidalgo		
PROYECTO SARE	FECHA EMISION 29/Octubre/2012	FECHA DE REVISION 29/Octubre/2012	No. REV 1ra

accenture









8 Otras actividades relacionadas con el ciudadano.

8.1 Comunicación con el ciudadano.

El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura de empresas de bajo o nulo riesgo.
- Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- Informar las medidas de seguridad requeridas por desarrollo urbano (si aplica)
- Informar los requerimientos de sanidad (si aplica)

8.2 Prestación del servicio.

8.2.1 Control de la prestación del servicio.

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- El uso de documentos estandarizados para:
 - Presentar la solicitud del permiso de funcionamiento de apertura de una empresa, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
 - Otorgar el permiso de funcionamiento de apertura. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el municipio de Tepeapulco.
 - Informar al ciudadano de los trámites posteriores que podría requerir, así como sus requisitos.
- La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados;

8.2.2 Identificación y trazabilidad.

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes, así como las actividades necesarias a realizarse como parte de trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con los procesos necesarios para un adecuado seguimiento de las placas de funcionamiento, indicando el estado en el que se encuentra cada una de estas.

8.2.3 Documentos e información del ciudadano.

La información y documentación proporcionada por el ciudadano como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: copia de contrato de arrendamiento, copia de identificación oficial, copia de pago del predial actualizado, copia de pago de recibo de agua actualizado son archivados y salvaguardados de manera apropiada por el módulo SARE para evitar su daño o extravío.

9 Medición, análisis y mejora.

9.1 Control del servicio no conforme.

El servicio que no cumple con los requisitos del ciudadano o de COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que incumplan los objetivos definidos.

El SARE trata los servicios no conformes mediante la identificación de los mismos y dando solución a ellos.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente.

9.2 Mejora.

En el módulo SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presenten.

9.3 Satisfacción del ciudadano.

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al ciudadano como una medida de desempeño. La encuesta de servicio se aplica una vez concluido el trámite del permiso de funcionamiento para la apertura a cada ciudadano, los resultados de las encuestas son analizadas con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio. (por hacer).

10 Marco jurídico.

A continuación se muestra el marco jurídico que da sustento al modelo de operación propuesto.

Jefatura de Reglamentos y Espectáculos	Firma del Jefe de Reglamentos y Espectáculos	72 horas	De acuerdo a la normatividad vigente	Obligatorio	ART. 131 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE DOMIQUILPAN, HIDALGO
Protección Civil	Firma del Jefe de Protección Civil		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART. 203 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE IXMILQUILPAN, HIDALGO
Salubridad	Firma del Jefe de Salubridad		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ART.131, NO SE REQUIERE DE MANERA EXPRESA EL VoBo. DE ECOLOGIAL. ES REQUERIDO A CRITERIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL TRATANDOSE DE NEGOCIOS QUE PUDIERAN SIGNIFICAR CONTAMINACIÓN EN EL MUNICIPIO.
Obras Públicas	Director de Obras Públicas de Desarrollo Urbano y Catastro		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART. 179 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE IXMILQUILPAN, HIDALGO



Municipio de Tepeapulco, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 1. Requisitos para apertura de empresa de bajo riesgo en el municipio de Tepeapulco, Hidalgo.

REQUISITOS:

- Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
- Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble; o en su caso contrato de arrendamiento si el local es rentado.
- Copia de Identificación oficial del ciudadano.
- Copia del pago predial actualizado.
- Copia del pago de agua actualizado.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 6) Copia de alta ante Hacienda o bien Forma R1.
- 7) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 8) Copia de la identificación oficial del representante legal.

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.



Municipio de Tepeapulco, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 2. Formato único de apertura.

Página 1/3



**MUNICIPIO DE TEPEAPULCO
FORMATO ÚNICO DE APERTURA
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

FOLIO

FECHA DE SOLICITUD

PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA ()

REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA MORAL ()

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

TELEFONOS R.F.C.

CALLE No. (EXT.INT.) COL. O FRACC.

CODIGO POSTAL DELEGACIÓN O LOCALIDAD

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL () SERVICIOS ()
GIRO DENOMINACIÓN

CALLE No. (EXT.INT.) COL. O FRACC.

COD. POSTAL DELEGACIÓN O LOCALIDAD ENTRE LA CALLE Y LA CALLE

SUPERFICIE EN M2 CONSTRUCCIÓN EN M2

Página 2/3

CAPITAL EN GIRO _____

TELÉFONO (S) _____

FECHA DE ALTA

--	--	--	--	--	--	--	--

INICIO DE OPERACIONES

--	--	--	--	--	--	--	--

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

--

HORARIO: _____

REQUISITO GENERAL: COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DE PREDIAL ACTUALIZADO, COPIA DE PAGO DE AGUA ACTUALIZADO Y CARTA COMPROMISO FIRMADA.

PROTECCIÓN CIVIL (SÍ APLICA)

- Visto Bueno de Protección Civil

SALUBRIDAD (SÍ APLICA)

- Visto Bueno de Salubridad

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

--

Página 3/3

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:
PRIMERA: DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS SON VERÍDICOS Y COMPROBABLES EN CUALQUIER TIEMPO Y EN CUALQUIER MOMENTO. QUE CUALQUIER FALSEDAD U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, SERÁ CAUSA DE LA REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES INHERENTES A LA MISMA. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES EN QUE PUDO INCURRIR POR FALSEDAD DE DECLARACIONES ANTE AUTORIDAD.

SEGUNDA: DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL.

FIRMO LA PRESENTE SOLICITUD DE FORMA VOLUNTARIA, MANIFESTANDO QUE NO HUBO PRESIÓN O CUALQUIER VICIO DE VOLUNTAD.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE SARE
--------------------------------	-----------------------------------

LLENADO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO

FOLIO	
-------	--

FECHA DE INGRESO									

FECHA DE RESOLUCIÓN									

GIRO SEGÚN CATÁLOGO: _____
 NÚMERO: _____

Vo. Bo. DE INGRESO AL SARE



Municipio de Tepeapulco, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 3 – Catálogo de giros de bajo riesgo.

Giro	
01.	Tejido de ropa interior de punto
02.	Tejido de suéteres
03.	Tejido de otra ropa exterior de punto
04.	Confección de corsetería
05.	Confección de camisas
06.	Confección de uniformes
07.	Confección de disfraces, trajes regionales y similares
08.	Confección de ropa exterior para hombre hecha sobre medida
09.	Confección de ropa exterior para mujer hecha sobre medida
10.	Edición de periódicos sin la impresión integrada
11.	Edición de revistas sin la impresión integrada
12.	Edición de libros sin la impresión integrada
13.	Edición de directorios y bases de datos sin la impresión integrada
14.	Edición de otros materiales sin la impresión integrada
15.	Producción de masters para discos y cintas editores musicales
16.	Editores musicales
17.	Producción de joyería y orfebrería de metales y piedras preciosas
18.	Producción de sellos metálicos y de goma
19.	Confección de ropa interior y de dormir
20.	Comercio
21.	Comercio de alimentos para animales y productos veterinarios (Aviso de funcionamiento)
22.	Comercio de maquinaria para la construcción
23.	Comercio de muebles y equipo médico y de laboratorios
24.	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes y similares (sin venta de bebidas alcohólicas)
25.	Comercio al por menor de pescados y mariscos
26.	Comercio al por menor de carnes rojas y similares
27.	Comercio al por menor de embutidos
28.	Comercio al por menor de carnes de aves
29.	Comercio al por menor de huevo
30.	Comercio al por menor de frutas y legumbres frescas
31.	Comercio al por menor de granos y semillas
32.	Comercio al por menor de chiles secos y especias
33.	Comercio al por menor de leche y productos lácteos
34.	Comercio al por menor de pan y tortillas
35.	Comercio al por menor de dulces, chocolates y confituras
36.	Comercio al por menor de helados y paletas
37.	Comercio al por menor de refrescos

38.	Comercio al por menor de aguas purificadas
39.	Comercio al por menor de cigarros y otros productos de tabaco
40.	Comercio en minisúpers. Excluye venta de bebidas alcohólicas.
41.	Comercio al por menor de perfumes, cosméticos y similares
42.	Comercio al por menor de prendas de vestir
43.	Comercio al por menor de sombreros
44.	Comercio al por menor de pañales
45.	Comercio al por menor de casimires, telas y similares
46.	Comercio al por menor de blancos
47.	Comercio al por menor de artículos de mercería
48.	Comercio al por menor de accesorios de vestir
49.	Comercio al por menor de prendas de vestir de cuero o piel
50.	Comercio al por menor de calzado
51.	Comercio al por menor de artículos de cuero y/o piel
52.	Comercio al por menor de anteojos y sus accesorios
53.	Comercio al por menor de aparatos y artículos ortopédicos
54.	Comercio al por menor de aparatos de comunicación
55.	Comercio al por menor de lámparas y candiles
56.	Comercio al por menor de artículos para decorar interiores
57.	Comercio de artículos para autoconstrucción y reparaciones domésticas
58.	Comercio al por menor de libros
59.	Comercio al por menor de periódicos y revistas
60.	Comercio al por menor de discos y cassettes de audio y video
61.	Comercio al por menor de instrumentos musicales
62.	Comercio de artículos de filatelia y numismática
63.	Comercio al por menor de juguetes
64.	Comercio al por menor de artículos de papelería
65.	Comercio al por menor de artículos deportivos
66.	Comercio al por menor de bicicletas
67.	Comercio de motocicletas
68.	Comercio al por menor de relojería, joyería y similares
69.	Comercio en tiendas de regalos y novedades
70.	Comercio al por menor de enseres eléctricos y línea blanca
71.	Comercio al por menor de computadoras y máquinas de oficina
72.	Comercio de antigüedades y obras de arte
73.	Comercio al por menor de alfombras, tapetes y similares
74.	Comercio al por menor de flores y plantas artificiales
75.	Comercio al por menor de artículos de mesa y ornamentales
76.	Comercio al por menor de material y accesorios eléctricos
77.	Comercio al por menor de artículos de ferretería
78.	Comercio al por menor de vidrios, espejos y similares
79.	Comercio al por menor de artículos de jarcería
80.	Comercio de artículos religiosos

81.	Comercio de artesanías
82.	Comercio de boletos de lotería
83.	Comercio en tiendas de mascotas (Aviso de funcionamiento)
84.	Comercio al por menor de refacciones automotrices nuevas
85.	Comercio al por menor de accesorios automotrices nuevos
86.	Transporte y Comunicaciones
87.	Alquiler de automóviles con chofer
88.	Alquiler de limusinas
89.	Alquiler de automóviles sin chofer
90.	Venta de boletos de aerolíneas
91.	Servicios Financieros
92.	Montepíos
93.	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas sin servicios de hotelería
94.	Alquiler sin intermediación de viviendas sin amueblar
95.	Alquiler sin intermediación de oficinas, locales y similares
96.	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
97.	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
98.	Inmobiliarias
99.	Administración de bienes inmuebles
100.	Agentes inmobiliarios
101.	Valuación, asesoría y promoción de bienes inmuebles
102.	Alquiler de equipo de procesamiento informático
103.	Alquiler de equipo y mobiliario de oficina
104.	Alquiler de equipo fotográfico profesional
105.	Videoclubs
106.	Alquiler de equipo de audio y video
107.	Alquiler de instrumentos musicales, luz y sonido
108.	Alquiler de prendas de vestir
109.	Alquiler de toldos, mesas, sillas, vajillas y similares
110.	Alquiler de electrodomésticos
111.	Servicios Técnicos, Profesionales, Personales y Sociales
112.	Investigación en ciencias físicas e ingeniería del sector privado
113.	Investigación en ciencias sociales y humanidades del sector privado
114.	Consultorios de médicos homeópatas (Aviso de funcionamiento)
115.	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (Aviso de funcionamiento)
116.	Psicología social y de conducta por el sector privado (Aviso de funcionamiento)
117.	Terapia ocupacional y del lenguaje del sector privado (Aviso de funcionamiento)
118.	Servicios de enfermería a domicilio
119.	Ambulancias y traslado de enfermos (Aviso de funcionamiento)
120.	Centros de planificación familiar del sector privado (Aviso de funcionamiento)
121.	Cámaras y asociaciones de productores
122.	Asociaciones, ligas y federaciones deportivas y recreativas
123.	Organizaciones civiles y similares

124.	Restaurantes de comida para llevar (Aviso de funcionamiento)
125.	Suministro de comida por contrato a empresas e instituciones (Aviso de funcionamiento)
126.	Suministro de bufetes y banquetes para eventos especiales (Aviso de funcionamiento)
127.	Proveedores móviles de alimentos (Aviso de funcionamiento)
128.	Compañías de teatro del sector privado
129.	Compañías de danza del sector privado
130.	Grupos y artistas musicales del sector privado
131.	Producción independiente de programas de televisión por el sector privado
132.	Producción de programas de televisión por televisoras que no transmiten
133.	Producción de películas cinematográficas del sector privado
134.	Alquiler de estudios para filmación por el sector privado
135.	Distribución de películas por el sector privado
136.	Postproducción y otros servicios cinematográficos del sector privado
137.	Agentes y representantes de artistas y deportistas
138.	Profesionales independientes para eventos artísticos o culturales
139.	Equipos deportivos profesionales y semi profesionales del sector privado
140.	Deportistas profesionales o semi profesionales
141.	Renta de instalaciones del sector privado para eventos deportivos
142.	Consultoría en computación
143.	Procesamiento electrónico de información
144.	Consulta en línea y otros proveedores de información
145.	Edición y desarrollo de software
146.	Notarías públicas
147.	Bufetes jurídicos
148.	Investigación e información de solvencia financiera
149.	Agencias de cobro
150.	Otros servicios jurídicos
151.	Contabilidad y auditoría
152.	Consultaría en administración
153.	Organización y administración de empresas
154.	Consultaría en economía
155.	Consultaría en mercadotecnia
156.	Agencias de publicidad (campañas integrales o completas)
157.	Servicios de relaciones públicas
158.	Agencias de reventa de tiempo y espacios publicitarios
159.	Agencias de representación de medios masivos de comunicación
160.	Colocación de carteles, desplegados y similares
161.	Distribución de material publicitario
162.	Investigación de mercado y encuestas de opinión
163.	Agencias de colocación de personal
164.	Agencias de empleo temporal
165.	Administración y renta de personal
166.	Selección de ejecutivos y consultora en recursos humanos

167.	Arquitectos e ingenieros civiles
168.	Ingeniería industrial
169.	Inspección de edificios
170.	Estudios geofísicos
171.	Servicios de mapeo
172.	Servicios relacionados a la minería
173.	Consultaría científica y técnica no mencionada antes
174.	Limpieza de inmuebles
175.	Jardinería empresarial
176.	Urbanistas y arquitectos de paisaje
177.	Sistemas de seguridad
178.	Servicios de apoyo con infraestructura
179.	Escritorios públicos
180.	Preparación de documentos
181.	Fotocopiado y centros de operaciones de oficina
182.	Organización de ferias y exposiciones empresariales
183.	Traductores e intérpretes
184.	Agencias noticiosas
185.	Diseño de interiores
186.	Diseño industrial
187.	Diseño gráfico
188.	Servicios de dibujo
189.	Consultaría en medio ambiente
190.	Producción de videos, videoclips y material audiovisual
191.	Alquiler de marcas, patentes y franquicias
192.	Empacado y etiquetado
193.	Valuación de bienes muebles
194.	Predicción del futuro y servicios esotéricos en general
195.	Guías de turismo por cuenta propia
196.	Jardinería doméstica
197.	Reparación de calzado
198.	Reparación de relojes y joyas
199.	Mantenimiento de televisores, videocaseteras y similares
200.	Tapicería y reparación de muebles y asientos
201.	Reparación de aparatos eléctricos
202.	Servicios de afiladuría
203.	Reparación de instalaciones eléctricas en inmuebles
204.	Reparación de instalaciones hidrosanitarias en inmuebles
205.	Cerrajerías mecánicas
206.	Cerrajerías electrónicas
207.	Otras reparaciones principalmente domésticas
208.	Trabajos de albañilería
209.	Trabajos de acabados para la construcción


210.	Administración de centrales camioneras
211.	Asesoría en inversiones
212.	Otros servicios relacionados a los seguros y cajas de pensiones
213.	Servicios relacionados a la intermediación crediticia y/o monetaria
214.	Comisionistas y consignación de mercancías al por mayor
215.	Venta de mercancías al por mayor a través de telecomunicaciones
216.	Venta de mercancías al por mayor por correo o catálogos
217.	Intermediación comercial al por mayor
218.	Comisionistas y consignatarios de mercancías al por menor
219.	Venta de mercancías al por menor a través de telecomunicaciones
220.	Venta de mercancías al por menor por correo o catálogos
221.	Operación de máquinas expendedoras de mercancías
222.	Comercio al por menor puerta por puerta
223.	Intermediación comercial al por menor
224.	Servicios de centros de reservaciones



Municipio de Tepeapulco, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



ANEXO 4 – Encuestas de servicio.
Página 1/2

 **Módulo SARE Nivel Suficiente**
Encuesta de calidad en el servicio

En el modulo SARE estamos trabajando para brindarte un servicio de calidad, por ello nos interesa conocer su opinión con relación a la experiencia al ser atendido por nuestros servidores públicos.

Nombre del solicitante _____

Teléfono/ E-Mail _____

Giro _____

Nombre del Negocio _____

1. ¿Se dio solución a la solicitud o trámite?
SI NO

2. ¿Se encontró algún acto de deshonestidad o corrupción por parte del servidor público?
SI NO Comentarios _____

3. ¿La información que le proporcionó el responsable del modulo SARE fue clara y suficiente?
SI NO ¿Por qué? _____

4. El trato que le brindaron fue :

Malo Regular Bueno Excelente

5. ¿Se cumplió con el tiempo establecido (máximo 72hr), una vez entregada completa la documentación?

SI NO

6. ¿Cuántas veces visitó el módulo una vez entregada la documentación completa?

7. ¿Recibió asesoría de otros trámites?

SI NO ¿De Cual? _____

8. ¿La Asesoría cumplió con sus expectativas?

SI NO ¿Por qué? _____

9. En general, ¿qué tan satisfecho está con el servicio?

Malo Regular Bueno Excelente

10. ¿Volvería a realizar un trámite en este módulo?

SI NO ¿Por qué? _____

1

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, HIDALGO**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 141 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, los Artículos 56 Fracción I Inciso b, 59, 60 Fracción I Inciso a y 69 Fracción III Inciso a, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, así como los Artículos 2, 5, 16 Fracciones V y XIV, 17 Fracción II y 32 Sección B Fracción IV, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, tiene a bien expedir el siguiente

DECRETO

DECRETO QUE CREA Y NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA EMPRESARIAL DE TIZAYUCA

Conforme a las siguientes consideraciones y artículos:

Considerando:

1. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 plantea la necesidad de impulsar el desarrollo económico sustentable, basado en aspectos como el fomento a la competitividad de los sectores productivos, la mejora regulatoria y la simplificación de trámites.
2. Que el Plan Municipal de Desarrollo para Tizayuca correspondiente al ejercicio 2012-2016, plantea el objetivo de promover el desarrollo económico de la localidad y generar los empleos que demanda la población, propiciando con ello la mejora en la economía de las familias, el avance social y el progreso de las comunidades.
3. Que la coordinación de esfuerzos en los diversos niveles de gobierno, los organismos empresariales, los sectores productivos y la sociedad en su conjunto, es una herramienta de gran importancia en la generación de un entorno favorable para la productividad, las inversiones y la apertura de empleos.
4. Que el Gobierno Municipal de Tizayuca tiene la responsabilidad de fomentar, facilitar y apoyar en general, las actividades de las fuentes productivas generadoras de riqueza y de empleos, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante esquemas de modernización administrativa, desregulación económica y simplificación de trámites, que favorezcan en el corto plazo la atracción de inversiones y la instalación y apertura ágil y eficiente de nuevos negocios.
5. Que el Gobierno de Tizayuca, por conducto de su Secretaría de Desarrollo Económico Municipal, y la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Hidalgo, por medio de su Dirección General de Normatividad,

[Handwritten signatures and stamps are present throughout the document, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right side. A vertical stamp on the right side reads "Ileana García Rojas".]

realizan acciones conjuntas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites, estableciendo el compromiso de instalar en Tizayuca un módulo del Sistema de Apertura Rápida Empresarial, comúnmente denominado SARE, contando en todo momento con la asesoría y asistencia técnica de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

6. Que el SARE trabaja con personal altamente capacitado, equipo de informática moderno y un software específico para la gestión administrativa de trámites de apertura empresarial, lo cual permite atender de forma sencilla, transparente y con prontitud, las solicitudes de la ciudadanía para instalar y poner en funcionamiento un negocio industrial, comercial y/o de servicios.
7. Que el SARE está diseñado de forma que pueda funcionar en una sola oficina, a manera de ventanilla única, con un formato estandarizado para la presentación de los requisitos, disminuyendo de esta forma los tiempos y costos de gestión para los proyectos de inversión e instalación de nuevos negocios, orientándose en concreto al trámite de placa o licencia de funcionamiento, licencia de uso del suelo y dictamen de protección civil y bomberos, en giros productivos que se catalogan como de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.
8. Que las diversas acciones de modernización administrativa, de mejora regulatoria y simplificación de trámites, en específico lo que se refiere al Sistema de Apertura Rápida Empresarial, permiten eliminar la discrecionalidad de la autoridad, promover la transparencia en las acciones de Gobierno, incentivar la actividad económica generadora de empleos, incrementar la competitividad y la productividad en el Municipio, además de abatir la informalidad de los agentes productivos y al mismo tiempo elevar sustancialmente la base recaudadora de contribuyentes al Municipio.
9. Que el SARE es un importante instrumento de coordinación interinstitucional, donde participan, de manera directa o indirecta, las siguientes Dependencias de la Administración Municipal: Secretaría de Desarrollo Económico Municipal, Secretaría de la Contraloría Interna Municipal, Tesorería Municipal, Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, Dirección General de Protección Civil y Bomberos, Dirección de Reglamentos Espectáculos y Panteones, así como la Subdirección de Transparencia Municipal.

Artículos:

Artículo Primero: Mediante el presente Decreto del Honorable Ayuntamiento de Tizayuca, Estado de Hidalgo, se crea el Sistema de Apertura Rápida Empresarial de Tizayuca (en adelante SARE TIZAYUCA), como una unidad administrativa de coordinación interinstitucional para la realización simplificada de los tramites de instalación, apertura y/o regularización de negocios en el Municipio.

Artículo Segundo: A fin de disminuir el tiempo de respuesta en los tramites y asegurar la mayor eficiencia en el servicio a la ciudadanía, el SARE TIZAYUCA queda facultado para utilizar los diversos medios digitales y de comunicaciones vía Internet que se disponga, optimizando de esta forma sus procesos.

Artículo Tercero: La organización, instalación y funcionamiento del SARE TIZAYUCA, corresponden a la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal (en adelante la SECRETARIA), utilizando para ello los recursos físicos, materiales y de personal, que en su caso disponga la propia SECRETARIA.

Artículo Cuarto: El domicilio del SARE TIZAYUCA será el mismo de la SECRETARIA, no obstante que pueda llegar a radicar en un domicilio diferente, en busca de ofrecer una mejor alternativa de ubicación a la ciudadanía.

Artículo Quinto: El Honorable Ayuntamiento autoriza el "Catálogo de Giros Productivos del SARE Tizayuca" (en adelante el CATALOGO), incluido en el Anexo 1 del presente Decreto, considerando para ello su naturaleza de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.

Artículo Sexto: Todos los servicios del SARE TIZAYUCA se aplicarán única y exclusivamente a los negocios de los giros productivos que se especifican en el CATALOGO, sin importar el tamaño de sus instalaciones.

Artículo Séptimo: Los servicios del SARE TIZAYUCA estarán disponibles para todo tipo de promotores de inversiones y negocios, ya sea que se trate de personas físicas o personas morales, sin menoscabo de su figura asociativa y de constitución, su domicilio fiscal, nacionalidad, la procedencia legal de su capital y/o su tamaño empresarial.

Artículo Octavo: El SARE TIZAYUCA se encargará de ofrecer el servicio de ventanilla única para el trámite de placa, licencia de funcionamiento o su similar, a cargo de la Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Panteones, la licencia de uso del suelo o su similar, a cargo del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, y el dictamen de protección civil y bomberos o su similar, a cargo de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, tanto en el caso de negocios nuevos como en el caso de negocios en proceso de regularización, para los giros productivos incluidos en el CATALOGO, sin perjuicio o afectación alguna de la responsabilidad y la capacidad de gestión que en su caso tengan las Dependencias Municipales oficialmente encargadas de conocer, analizar, dictaminar y en su caso resolver sobre cada solicitud de estos trámites en particular (en adelante las DEPENDENCIAS).

Artículo Noveno: En virtud de que el SARE TIZAYUCA es una ventanilla única orientada a la simplificación administrativa y la coordinación interinstitucional, la resolución legal de cada solicitud corresponde única y exclusivamente a las DEPENDENCIAS.

Artículo Décimo: Las diversas DEPENDENCIAS deberán canalizar a la atención del SARE TIZAYUCA, dado su carácter de ventanilla única, a todos los solicitantes de tramites de instalación y apertura de negocios que se apeguen a los giros productivos incluidos en el CATALOGO.

Artículo Décimo Primero: Para la operación eficiente del servicio de apertura de negocios, las DEPENDENCIAS deberán designar oficialmente una área de trabajo y un funcionario o funcionaria que se encargue del enlace operativo con el SARE TIZAYUCA (en adelante el ENLACE).

Artículo Décimo Segundo: El Honorable Ayuntamiento autoriza el "Manual de Operaciones, Formatos y Diagramas de Flujo del SARE Tizayuca" (en adelante el MANUAL), incluido en el Anexo 2 del presente Decreto, mismo que se constituye como eje rector para normar las actividades, procesos y actividades del propio SARE TIZAYUCA.

Artículo Décimo Tercero: El Honorable Ayuntamiento autoriza el Formato Único de Apertura del SARE TIZAYUCA (en adelante FUA), incluido en el Anexo 3 del presente Decreto, el cual señala de manera completa e integral la información, documentos y requisitos que son solicitados en original y/o fotocopia, por las DEPENDENCIAS.

Artículo Décimo Cuarto: A fin de solicitar los servicios del SARE TIZAYUCA, en todo momento se deberá utilizar el FUA.

Artículo Décimo Quinto: El SARE TIZAYUCA procederá a recibir oficialmente las solicitudes en el momento en que se encuentren debidamente integradas y cuenten con toda la información, documentos y requisitos establecidos en el FUA.

Artículo Décimo Sexto: El hecho de ingresar el FUA al SARE TIZAYUCA no representa por sí mismo una garantía u obligación de que los trámites sean autorizados, ya que ello depende exclusivamente de su procedencia técnica y jurídica, así como del cumplimiento de las normas y disposiciones legales de cada trámite en particular, conforme al análisis y dictamen de las DEPENDENCIAS.

Artículo Décimo Séptimo: Con el objetivo de apoyar la rápida instalación y apertura de nuevos negocios, dando paso con ello a la generación de empleos y la creciente derrama económica en favor de las familias del Municipio, el Honorable Ayuntamiento autoriza que en el caso de los requisitos del pago actualizado del impuesto predial, el pago actualizado del servicio de agua potable, la acreditación de la propiedad, renta y/o legal posesión del terreno o local donde se pretenda instalar el negocio, y el dictamen de protección civil y de bomberos o similar, se acepte una carta compromiso de cumplimiento en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción formal del FUA.

Artículo Décimo Octavo: A fin de verificar el cumplimiento de las cartas compromiso establecidas en el artículo anterior, el SARE TIZAYUCA realizará el seguimiento de cada caso por medios escritos, digitales y de comunicación telefónica, y en caso de ser necesario se apoyará mediante visitas de verificación coordinadas con las DEPENDENCIAS.

Artículo Décimo Noveno: En caso de los negocios que no cumplan con lo establecido en las cartas compromiso señaladas en el Artículo anterior, se procederá a la cancelación de los trámites realizados por medio del SARE TIZAYUCA.

Artículo Vigésimo: En general el SARE TIZAYUCA tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar información, asesoría y asistencia técnica, sobre los trámites de instalación, apertura y regularización de negocios.
 - II. Mediante el FUA recibir oficialmente la documentación y requisitos de los tramites solicitados por la ciudadanía, para su atención conforme a lo establecido en el MANUAL.
 - III. Coordinar la captura digital de la documentación y requisitos presentados por los solicitantes y proceder en coordinación con los ENLACES a su envío por vía Internet para el análisis y dictamen de las DEPENDENCIAS, en el mismo día hábil en que se recibe oficialmente el FUA.
 - IV. Recibir en tiempo y forma las resoluciones que en su caso emitan las DEPENDENCIAS y proceder a su entrega final al solicitante.
 - V. Realizar el cobro que corresponda a cada trámite, conforme sea definido por cada DEPENDENCIA responsable del trámite en particular, y proceder a enterar dicho importe a las áreas financieras de las DEPENDENCIAS.
- Mantener comunicación permanente con los ENLACES de las DEPENDENCIAS, a fin de dar seguimiento a la atención de cada caso y se pueda cumplir en tiempo y forma con la resolución de las solicitudes y los trámites.

Artículo Vigésimo Primero: El SARE TIZAYUCA entregará la resolución de los trámites que le sean solicitados en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento o bien hasta que se atienda al último solicitante que haya ingresado a la oficina del SARE TIZAYUCA.

Artículo Vigésimo Segundo: Para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior, las DEPENDENCIAS deberán entregar al SARE TIZAYUCA las resoluciones de los trámites a más tardar en el segundo día hábil, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento o bien hasta que se atienda al último solicitante que haya ingresado a la oficina del SARE TIZAYUCA.

Artículo Vigésimo Tercero: En virtud de lo dispuesto previamente en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, se autoriza al SARE Tizayuca y las DEPENDENCIAS para utilizar la impresión de documentos con firma electrónica o firma digital protegida mediante sello oficial, con excepción de los documentos que por disposición de Ley tengan que consignar la firma autógrafa del servidor público responsable.

Artículo Vigésimo Cuarto: En virtud de lo dispuesto previamente en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, y considerando la posibilidad de que el Señor Presidente Municipal pueda encontrarse atendiendo asuntos oficiales que le impidan temporalmente firmar las autorizaciones de los diversos trámites, se autoriza delegar a los titulares de las DEPENDENCIAS la responsabilidad de firmar las autorizaciones de los trámites realizados única y exclusivamente por medio del SARE TIZAYUCA, bajo la estricta vigilancia de los titulares de la Tesorería Municipal y la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo Vigésimo Quinto: A fin de vigilar el cumplimiento del acuerdo para delegar a los Titulares de las DEPENDENCIAS la firma de los trámites realizados por medio del SARE TIZAYUCA, tanto el SARE TIZAYUCA como las DEPENDENCIAS deberán entregar un informe mensual pormenorizado a la Tesorería Municipal y la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal, además de las acciones de vigilancia directa que en su caso y en apego a sus facultades legales decidan efectuar la Tesorería Municipal y la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo Vigésimo Sexto: -Se establece que los servicios del SARE TIZAYUCA son gratuitos. No obstante, el solicitante deberá cubrir el costo que corresponda a cada trámite realizado en particular, el cual será determinado única y exclusivamente por las DEPENDENCIAS en apego a las tarifas autorizadas vigentes y lo dispuesto por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo

Artículo Vigésimo Séptimo: Atendiendo al carácter de yentanilla única del SARE TIZAYUCA y de acuerdo a lo establecido en el anterior Artículo Vigésimo Fracción V del presente Decreto, el solicitante deberá cubrir el pago del costo de los tramites en el mismo domicilio del SARE TIZAYUCA, para lo cual la Tesorería Municipal, las DEPENDENCIAS y la SECRETARIA deben establecer los mecanismos de coordinación respectivos.

Artículo Vigésimo Octavo: El SARE TIZAYUCA tendrá la responsabilidad de registrar, organizar, sistematizar y elaborar estadísticas económicas con la información de los tramites realizados por su conducto, en particular indicadores de inversión, empleos, estratificación empresarial y giros productivos, entre otros, en apego a los estándares y normativas sobre la confidencialidad y protección de información personal.

Juana García Rojas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo Vigésimo Noveno: En uso de sus atribuciones legales, las DEPENDENCIAS tienen la facultad de efectuar inspecciones a los negocios que han realizado trámites de apertura por medio del SARE TIZAYUCA, a fin de verificar sus condiciones operativas y el cumplimiento de las licencias otorgadas.

Artículo Trigésimo: A iniciativa de la SECRETARIA y en función de las necesidades del crecimiento económico en la localidad, así como las solicitudes y estudios que para tal efecto sean presentadas por el sector empresarial de Tizayuca, se podrán incluir nuevos trámites en el SARE TIZAYUCA, ampliar el CATALOGO con nuevos giros productivos y realizar actualizaciones en el MANUAL y el FUA, requiriendo para ello la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

Artículo Trigésimo Primero: Para la revisión, actualización, y modernización del SARE TIZAYUCA, la SECRETARIA deberá trabajar coordinadamente con las DEPENDENCIAS, con la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo de la Honorable Asamblea Municipal, con la Dirección General de Normatividad de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal.

Artículo Trigésimo Segundo: Los casos de negligencia de los servidores públicos que atenten contra la operatividad y eficiencia del SARE TIZAYUCA, así como lo dispuesto en el presente Decreto, se harán del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal para su atención respectiva y en caso de encontrar elementos de responsabilidad se aplicará la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Artículo Trigésimo Tercero: El SARE TIZAYUCA queda sujeto a cumplir la normatividad en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo. Para cumplir con lo relativo a los requerimientos de transparencia gubernamental y rendición de cuentas, las acciones y resultados que realice el SARE TIZAYUCA serán requeridos por la Unidad de Información Pública Gubernamental del Ayuntamiento de Tizayuca, a fin de que sean publicados en la página del portal de servicios y obligaciones del Gobierno Municipal de Tizayuca.

Artículos Transitorios:

Artículo Transitorio Primero: El presente Decreto entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

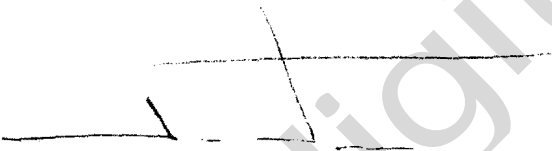
Artículo Transitorio Segundo: En tanto se realiza la publicación del presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado, el SARE TIZAYUCA queda facultado a realizar pruebas operativas de sus servicios bajo el esquema de "pruebas piloto".


Juana García Rojas
[Handwritten signatures and marks]


Artículo Transitorio Tercero: El presente Decreto deja sin efecto el Decreto Municipal Número 7 de Creación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, expedido por el Honorable Ayuntamiento Municipal en fecha 22 de abril del año 2004, así como todas las demás disposiciones que se opongan al presente Decreto.


El presente Decreto se expide en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Tizayuca, Estado de Hidalgo, a los 7 días del mes de Noviembre del año 2012.

Firmas



C. Juan Núñez Perea
Presidente Municipal Constitucional

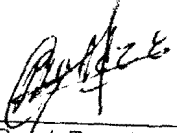

C. Rogelio Ramírez Contla
Sindico Hacendario

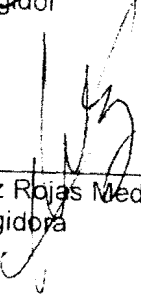

C. Mauro Ortega Mendoza
Sindico Procurador Jurídico

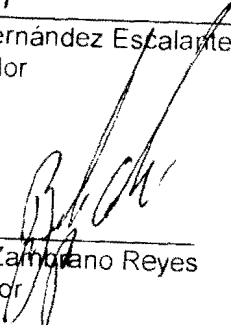

Profra. Hortencia Marroquin Cruz
Regidora


C. José Agapito Zaragoza Orozco
Regidor


Ing. Keeyko Parisse Escamilla Martínez
Regidor


Ing. Gonzalo René Fernández Escalante
Regidor

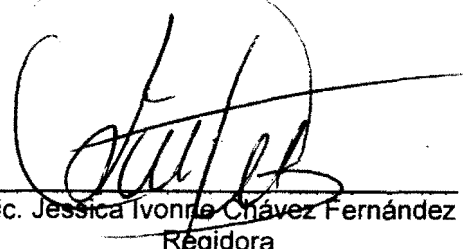

C. María de la Luz Rojas Medrano
Regidora


Ing. Andrés Zambrano Reyes
Regidor


Mariana García Rojas

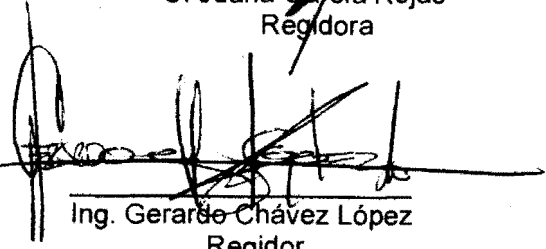



Lic. Fernando Tapia Fernández
Regidor

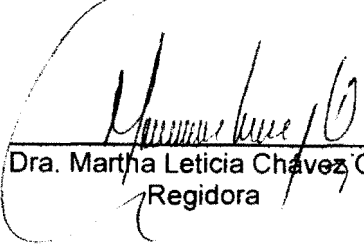

Lic. Jessica Ivonne Chávez Fernández
Regidora


C. Juana García Rojas
Regidora



C. Gaetón Rivas Molina
Regidor


Ing. Gerardo Chávez López
Regidor

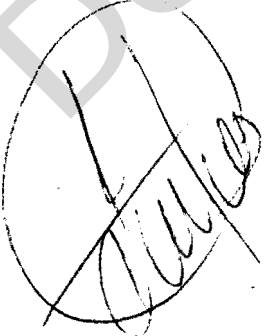
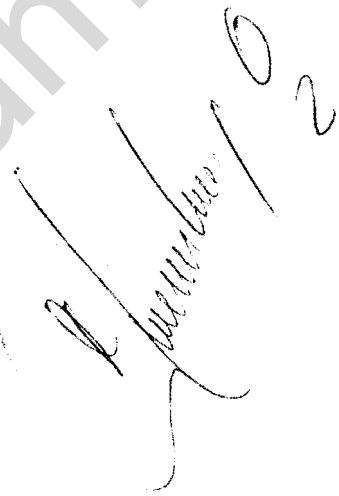

C. Claudia Marisol Salas Rubio
Regidora


Dra. Martha Leticia Chávez Ortiz
Regidora


Lic. Gabriela Cadena Medecigo
Regidora

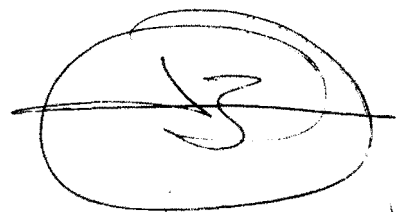

C. Alejandra Rodríguez Salas
Regidora


Juana García Rojas

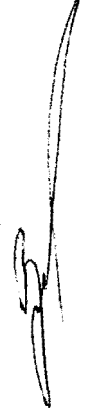














Joana Geniva Rosas

ANEXO 1

Sistema de Apertura Rápida Empresarial de Tizayuca (SARE TIZAYUCA)

Catálogo de Giros Productivos de Bajo Riesgo en su Operación y con Respecto al Medio Ambiente

CLAVE	GIRO
001	Acuario
002	Agencia de viajes
003	Agencias de administración y colección de personal
004	Agencias de publicidad
005	Agencias de telefonía celular
006	Aluminios y acabados
007	Antojitos
008	Asadero de pollos
009	Aseguradoras
010	Boutiques, tiendas de ropa y lencería al por menor
011	Caja de ahorro
012	Carnicerías
013	Casas de cambio
014	Casas de empeño y montepío
015	Casetas telefónicas
016	Cerrajerías
017	Cocinas económicas, fondas y comida para llevar
018	Comercio al por menor de anteojos y accesorios
019	Comercio al por menor de aparatos y artículos ortopédicos
020	Comercio al por menor de artículos de cuero y/o piel
021	Comercio al por menor de artículos de jarcería, artículos de plástico y desechables.
022	Comercio al por menor de artículos deportivos
023	Comercio al por menor de artículos para decorar interiores
024	Comercio al por menor de blancos
025	Comercio al por menor de chiles secos y especias

CLAVE	GIRO
026	Comercio al por menor de computadoras y accesorios
027	Comercio al por menor de enseres eléctricos y línea blanca
028	Comercio al por menor de equipo fotográfico
029	Comercio al por menor de huevo
030	Comercio al por menor de instrumentos musicales, luz y sonido
031	Comercio al por menor de lámparas y candiles
032	Comercio al por menor de leche y productos lácteos
033	Comercio al por menor de mochilas, maletas, bolsas
034	Comercio al por menor de pañales
035	Comercio al por menor de prendas de vestir de cuero o piel
036	Comercio al por menor de productos naturistas
037	Comercio al por menor de refrescos y agua purificada
038	Comercio al por menor de telas y similares
039	Comercio al por menor de discos, cassetes de audio y video
040	Comercio de artículos de limpieza
041	Comercio de artículos para el arreglo personal
042	Comercio de frutas y verduras frescas
043	Comercio de muebles y equipo médico y laboratorios
044	Comercio de pan y tortillas
045	Comercios de alquiler (ropa en general)
046	Compra-venta de oro y plata
047	Consultorio médico y dental de primer contacto
048	Consultorios de nutriólogos y dietistas
049	Contabilidad y auditoría
050	Decoración
051	Depósitos para venta de refrescos en botella cerrada y botanas
052	Electrodomésticos
053	Escritorio público
054	Estética de animales
055	Estudios fotográficos
056	Expendio de billetes de loterías y sorteos varios
057	Expendios de revistas y periódicos
058	Florerías y venta de plantas naturales
059	Fotocopiado y centro de operación de oficina
060	Fuentes de sodas
061	Gimnasios
062	Heladerías y paleterías

Juana G

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CLAVE	GIRO
063	Imprentas
064	Inmobiliaria
065	Jugos naturales y licuados
066	Jugueterías
067	Librerías
068	Lonchería
069	Mercerías y boneterías
070	Miscelánea sin venta de bebidas de alcohol
071	Oficinas y despachos
072	Ópticas
073	Papelerías
074	Pedicuristas
075	Perfumerías
076	Pescaderías y marisquerías
077	Plomerías
078	Pollerías
079	Relojerías, joyerías, bisutería y similares
080	Renta de equipo de audio y video
081	Renta instrumentos, luz y sonido
082	Renta de mobiliario y equipo para fiestas, eventos y servicio de banquetes
083	Renta de motocicletas y bicicletas
084	Reparación de bicicletas
085	Reparación de calzado y similares
086	Reparación de electrodomésticos
087	Reparación de relojes y joyas
088	Salchichonería y carnes frías
089	Salones de belleza, peluquerías
090	Salones de belleza, peluquerías, estéticas y uñas de gel
091	Sanitarios públicos y boleras
092	Sastrerías
093	Servicio de mensajerías y paquetería foránea y locales
094	Sombrererías
095	Taquerías
096	Teléfonos y otros aparatos de comunicación
097	Tienda de artesanías

Juana

CLAVE	GIRO
098	Tienda de manualidades
099	Tienda de mascotas, accesorios y todo lo relacionado al ramo
100	Tienda de regalos y novedades
101	Torterías
102	Venta de bicicletas
103	Videoclubs
104	Viveros
105	Zapaterías

[Handwritten signature]

Juana García Rojas

[Handwritten signature in a circle]

[Large handwritten signature in a circle]

[Multiple handwritten signatures and initials scattered on the right side of the page]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO 2

Sistema de Apertura Rápida Empresarial de Tizayuca (SARE TIZAYUCA)

Manual de Operaciones, Formatos y Diagramas de Flujo del SARE TIZAYUCA




Irma García Rojas

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials]

Documento Digitalizado

	<p>Manual de Operación</p> <p>Nivel Confiable</p> <p>Fecha de autorización: Noviembre 7 del 2012</p>
---	---

INDICE:

- I. Introducción
- II. Objetivo del Manual de Operación
- III. Alcance del Manual
- IV. Marco Jurídico
- V. Sistema de Gestión de la Operación
 - V.1 Generalidades
 - V.2. Responsabilidad de la Dirección
 - V.2.1 Política de Operación del SARE
 - V.2.2 Planificación del Sistema de Operación
 - V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación
 - V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación
 - V.3 Gestión de los Recursos
 - V.3.1 Infraestructura
 - V.4 Prestación del Servicio
 - V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio
 - V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante

[Handwritten signature]

Juana García Rojas

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante

V.4.3 Prestación del Servicio

V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

V.5. Medición, Análisis y Mejora

V.5.1 Seguimiento y Medición

V.5.1.1 Satisfacción del Solicitante

V.5.2 Control del Servicio No Conforme

V.5.3 Mejora

V.5.3.1 Acción correctiva

ANEXO 1. "Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo"

ANEXO 2. "Lista Maestra de Control de Documentos"

ANEXO 3. "Lista Maestra de Control de Registros"

ANEXO 4. "Encuesta de Servicio"

ANEXO 5. "Informe de Servicio No Conforme"

~~Isaura García Rojas~~

A collection of handwritten signatures and stamps on the right side of the page. At the top right, there is a signature. Below it is a circular stamp with a signature inside. Further down are several more signatures, some of which are crossed out or partially obscured. The text 'Isaura García Rojas' is written vertically and crossed out with a diagonal line.

A large, prominent handwritten signature in the center of the page, enclosed within a large circle. The signature is written in a cursive style.

A handwritten signature and date on the bottom left of the page. The date appears to be '10/02'.

A small handwritten signature at the bottom center of the page.

I. Introducción

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño **Confiable** y con ello, lograr la permanencia del mismo.

El presente Manual de Operación describe las actividades que se realizan en el SARE del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.

Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARE, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su licencia para la apertura de empresas SARE en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

II. Objetivo del Manual de Operación

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

III. Alcance del Manual

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente.

[Handwritten signatures and stamps are present throughout the page, including a large circular stamp in the lower center and several signatures on the right side.]

Juana García Rojas

IV. Marco Jurídico

a) Leyes

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tizayuca.
- Ley de Hacienda Municipal.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo.
- Decreto de Cuotas y Tarifas del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda 2011.

b) Reglamentos

- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tizayuca.

c) Convenios

d) Programas

e) Acuerdos

f) Decretos

Juan García Rojas

V. Sistema de Gestión de la Operación

V.1 Generalidades

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
1. Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de giros de Bajo Riesgo, Formato Único de Apertura (FUA), Acuerdo de Cabildo y Lista de Verificación de Entrega de Documentos.
 2. Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 3. Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
 4. Que los documentos aquí señalados se revisen y actualicen cada vez que sea necesario; el Coordinador del módulo deberá autorizar las actualizaciones realizadas a los documentos.
 5. Que los documentos sean fácilmente identificables. La identificación de documentos se realizará de acuerdo a la siguiente codificación:

Para identificar el tipo de documento, se utiliza la siguiente tabla:

Tipo de documento	Código a utilizar
Procedimiento	P
Instrucción de trabajo	IT
Plan de calidad	PC
Manual	M
Formato	F

Las siglas del SARE permanecerán como identificación de que el documento pertenece a la entidad y el número consecutivo iniciará con el 01 para cada tipo de documento.

Por ejemplo:

- M - SARE - 01 Manual de Operación.
- F - SARE - 01 Catálogo de giros de Bajo Riesgo.
- F - SARE - 02 Lista de Verificación de Entrega de Documentos.
- F - SARE - 03 FUA.
-

En el anexo 2 se muestra un ejemplo de Lista Maestra de Control de Documentos:

Johana García Rojas

- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

1. Expedientes de los solicitantes, los cuales contienen:
 - 1.1. Solicitud de apertura.
 - 1.2. Identificación oficial del solicitante (para personas físicas).
 - 1.3. Documento que acredita la legal existencia (para personas morales).
 - 1.4. Contrato de arrendamiento o documento que demuestre la legal posesión del inmueble.
 - 1.5. Dictamen de uso de suelo.
2. Lista de verificación de entrega de documentos.
3. Licencias para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).
4. Respuesta de resolución negativa (en su caso).

En el anexo 3 se muestra un ejemplo de Lista Maestra de Control de Registros donde se señala el lugar de almacenamiento de los registros y su tiempo de resguardo.

2. Responsabilidad de la Dirección

V.2.1 Política de Operación del SARE

En el SARE del Municipio de Tizayuca Hidalgo, existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los solicitantes en cuanto a:

- a) La entrega de la licencia para la apertura de empresas tipo SARE en un término máximo de 72 horas.
- b) Que el solicitante no realizará más de dos visitas al módulo SARE.
- c) Que el solicitante acudirá únicamente a una sola instalación para el trámite.
- d) Otorgar un servicio cordial en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

Este compromiso:

- a) Es conocido y
- b) Es entendido por todas las personas que colaboran en el módulo del SARE.

V.2.2 Planificación del Sistema de Operación

V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación

Los objetivos de operación del módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el Municipio de Tizayuca son:

1. Cumplir con una duración real del trámite de expedición de licencias para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 72 hrs.
2. Lograr que los trámites municipales requeridos para la apertura de empresas se realicen en el mismo lugar.
3. Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas se otorgue en un máximo de 2 visitas del solicitante. Estas son: 1) Entrega de documentos y 2) Obtención de respuesta.
4. Proporcionar un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
1	Otorgamiento expedito de licencias para la apertura de empresas	Solicitante	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron resueltas en un tiempo máximo de 72 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de solicitudes de licencias para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1.	≤ 72 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la respuesta está disponible para el solicitante. Fuente de datos: Expedientes de los solicitantes. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					

Juana García Rojas

[Handwritten signatures and scribbles in the upper right area]

[Handwritten signatures and scribbles in the lower right area]

[Handwritten signature at the bottom left]

[Handwritten signature at the bottom center]

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
2	Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de licencia para la apertura de empresas.	Solicitante	Conveniencia	Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener la licencia de apertura de empresas. Ver nota 2	1 oficina
<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el solicitante desde que inicia el trámite de su licencia de apertura, hasta su recepción (o la respuesta negativa, cuando no se cumplen los requisitos). Fuente de datos: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a COFEMER: Mensualmente</p>					
3	Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de licencia para la apertura de empresas	Solicitante	Conveniencia	Número de visitas promedio del solicitante para realizar trámite. Ver nota 3	2 visitas (La primera entrega de documentos y la segunda obtención de respuesta)
<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas al módulo SARE por los solicitantes para obtener su licencia de apertura se calcula a partir de que el solicitante entrega su documentación completa. Fuente de datos: Expedientes de los solicitantes. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					
4	Otorgamiento de un servicio de calidad en el trámite de licencias para la apertura de empresas	Solicitante	Calidad del servicio	Resultado de Encuesta de Servicio Ver nota 4	>= 70% se recibe una evaluación "Buena" (percepción del solicitante, expresada en la Encuesta de Servicio)
<p>Nota 4: Cada vez que se hace entrega de la resolución del trámite, el solicitante debe llenar una Encuesta de Servicio, misma que deberá ser procesada para obtener una calificación de percepción del mismo en relación con el servicio recibido. Fuente de medición: Encuesta de Servicio (ver anexo 1) que se aplica cada vez que se da una resolución a la solicitud de apertura. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición: Mensualmente.</p>					

Juana García Rojas

- Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes de apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
5	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes de apertura de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 5	>=20
Nota 5: Se deben contabilizar una a una las solicitudes de apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último. Fuente de medición: Registros de solicitudes de apertura atendidas (en expedientes de cada solicitante). Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.					

V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE están definidas y son conocidas por todos. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del módulo SARE (ver el apartado V.4.1 de este manual). En relación con este punto se describe la responsabilidad mediante el organigrama autorizado, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

V.3 Gestión de los Recursos

V.3.1 Infraestructura

La Administración Municipal provee la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo cuentan con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado cuando la situación lo amerita o compartido con otras dependencias municipales, en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

V.4 Prestación del Servicio

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de licencias para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo, un servicio cordial, un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

Juana García Rojas

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente licencia para la apertura de empresas (en su caso).

A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el apartado V.2.2.1 del presente manual.



La prestación de este servicio también incluye la orientación y asesoría al solicitante en algunos de los siguientes trámites:

- Licencias de construcción.
- Anuncios.
- Inscripción en los registros federal y estatal de contribuyentes.
- Constitución de sociedades mercantiles (personas morales o jurídico colectivas).
- Ecología y/o impacto ambiental.
- Otros.

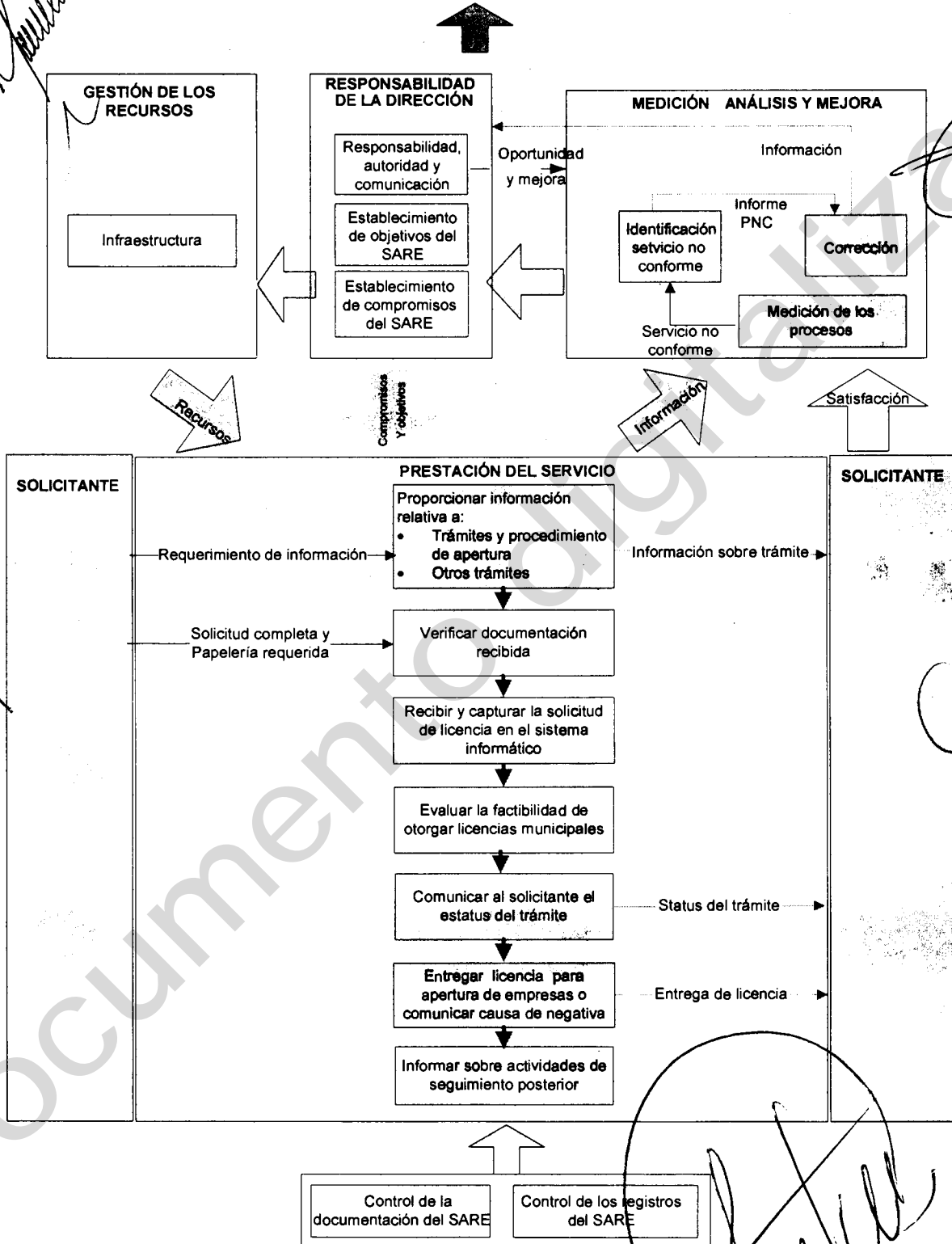
V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano, de COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos

A continuación se muestran los procesos identificados y su interacción:

SISTEMA DE OPERACIÓN DE UN SARE



Nota: Los pagos de derechos para la obtención de la licencia para apertura de empresa se adecuarán conforme a las particularidades del Municipio Tizayuca.

Joana García Rojas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Continuación se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o Inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa a: - Trámites y procedimiento de apertura - Otros trámites	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al solicitante sobre el proceso SARE Documento informativo (folleto, tríptico, etc.)	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recepción de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud de licencia					Expediente del solicitante
Evaluar factibilidad de otorgar licencias municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas	Diagrama de proceso: Dictamen y resolución a la solicitud para la apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas	Registro de licencias otorgadas (incluye solicitante, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura y resultados de Encuesta de Servicio)
Comunicar al solicitante estatus del trámite	Asegurar se brinde un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso.				
Entregar licencia o comunicar causa de negativa					
Informar al solicitante sobre actividades de seguimiento posterior	Asegurar que se brinde información sobre actividades de seguimiento posteriores. Esta debe ser clara y precisa	Diagrama de proceso: Información de trámites posteriores. Documento informativo que describe las actividades de seguimiento posteriores (Ejemplo: inspecciones pendientes a realizarse).		Información entregada junto con cada licencia expedida	Acuse de recibo de documento informativo.

Ivana García Rojas

Documentos digitalizados

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

Información al solicitante sobre el proceso SARE			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Ciudadano acude a módulo SARE para solicitar información</p> <p>↓</p> <p>Se informa proceso para Apertura</p> <p>↓</p> <p>Se informa de los tiempos de respuesta del trámite SARE, requisitos y entrega FUA</p> <p>↓</p> <p>Fin</p>	<p>El ciudadano se presenta en el módulo SARE para solicitar información de trámites requeridos</p> <p>Para proceder, el giro debe de estar en el catálogo SARE, y debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados</p> <p>Si el giro es SARE y se tiene un local previamente construido, se informa al ciudadano que el tiempo de trámite es de un máximo de 72 horas, se le entrega el formato FUA y un listado de los requisitos a cumplir</p>	<p>Responsable de Módulo SARE</p> <p>Responsable de Módulo SARE</p>	<p>Documento "Requisitos para apertura" (Anexo 1)</p>

NOTA 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al ciudadano para que realice el trámite bajo el esquema normal.

Jucana González Rosas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Recepción de documentos			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
<p>(Inicio)</p> <p>Se reciben documentos y se valida que la información este completa y correcta</p>	El ciudadano acude al módulo para entregar documentación, la cual es recibida por el responsable, el cual la valida	Responsable de Módulo SARE	Checklist Formato de requisitos
<p>Se anota giro y número en FUA</p>	Si la documentación es correcta y si es giro SARE de acuerdo al catálogo SARE, se anotan los datos	Responsable de Módulo SARE	Catálogo SARE
<p>Se genera y otorga contrarecibo de recepción de documentos</p>	Si se acredita la propiedad o posesión, se cuenta con local previamente construido, se procede a entregar contrarecibo	Responsable de Módulo SARE	Contrarecibo
<p>Ingresa expediente, genera folio y actualiza la información en la hoja de seguimiento y en el FUA</p>	Se organiza la documentación del expediente	Responsable de Módulo SARE	Hoja de seguimiento, expediente y FUA
<p>Entrega de expediente a responsable de Planeación y Control Urbano</p>	Se entrega expediente	Responsable de Módulo SARE	
<p>(Fin)</p>			

NOTA 1: En caso de que no sea correcta la información se aclara al ciudadano la inconsistencia o documentos faltantes.
 NOTA 2: Si no es giro SARE se orienta al ciudadano para que realice el trámite bajo el proceso normal y aquí finaliza el proceso con el módulo SARE.
 NOTA 3: De no contar con propiedad o posesión, se orienta al ciudadano sobre las acciones a tomar, previo a presentar nuevamente su solicitud.
 NOTA 4: De no contar con local previamente construido, se notifica y orienta al ciudadano que deberá realizar el trámite bajo el proceso normal y aquí finaliza con el módulo SARE.

Juana García Rojas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dictamen y resolución de las solicitudes para la apertura de empresas

Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
<p>Inicio</p> <p>Revisa expediente y actualiza en hoja de seguimiento</p> <p>Elabora, imprime y firma la licencia de apertura de empresas</p> <p>Fin</p>	<p>El responsable realiza la revisión de expediente y verifica que se cumplan los requisitos. Posteriormente actualiza la hoja de seguimiento</p> <p>Si en la matriz de compatibilidad resultó ser giro compatible se genera y firma la licencia de apertura</p>	<p>Responsable de Dictamen y Resolución</p> <p>Responsable de Dictamen y Resolución</p>	<p>Hoja de seguimiento</p> <p>Matriz de compatibilidad</p>

NOTA 1: Si el giro no es compatible se genera oficio de rechazo, informando al ciudadano los motivos. Se actualiza, además, hoja de seguimiento y se regresa el expediente completo a módulo SARE.

Isana Garcia Rosas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Entrega de Placa de Funcionamiento			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
<p>Inicio</p> <p>Se recibe expediente completo, actualiza en hoja de seguimiento y se espera visita del solicitante</p>	El responsable actualiza información de seguimiento cuando lo recibe del IMDUyV	Responsable de módulo SARE	Expediente completo, Hoja de seguimiento
<p>Se informa resultado al ciudadano</p>	Cuando acude el ciudadano al módulo SARE, se le presenta el resultado	Responsable de módulo SARE	
<p>Se entrega manifestación de apertura y carta compromiso</p>	Se elabora e imprime carta de los compromisos que adquiere el solicitante ante Protección Civil para que la firme, se acompaña de Placa de Funcionamiento	Responsable de módulo SARE	Carta Compromiso Copia de la Placa de Funcionamiento
<p>Envía relación a protección civil y archiva expediente</p> <p>Fin</p>	Una vez que recibe la carta compromiso firmada, se hace el envío a Protección Civil.	Responsable de módulo SARE	Carta compromiso Expediente

NOTA 1: Si el resultado no es favorable para el ciudadano, se entrega oficio de rechazo y se actualiza hoja de seguimiento. Con esto termina el proceso

Trana García Rojas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Información de trámites posteriores			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Ciudadano recibe información de trámite posterior</p> <p>↓</p> <p>Se aclaran dudas sobre la información entregada</p> <p>↓</p> <p>Fin</p>	<p>Si el ciudadano recibe Placa de Funcionamiento, se le informa sobre los trámites posteriores que ya no dependen del SARE, dicha información se entrega en forma clara y precisa</p> <p>El ciudadano recibe respuesta ante las dudas que encuentre en ese momento sobre los trámites posteriores</p>	<p>Responsable de Módulo SARE</p> <p>Responsable de Módulo SARE</p>	<p>Folleto informativo de trámites posteriores</p>

V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante

V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante

El SARE proporciona al ciudadano información a través de documentos impresos o vía Internet con el fin de:

- a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite de apertura de empresas.
- b) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- c) Informar las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil.
- d) Asesorar sobre algunos de los siguientes trámites:
 - Licencias de construcción.
 - Anuncios.
 - Inscripción en los registros federal y estatal de contribuyentes.
 - Constitución de sociedades mercantiles (personas morales o jurídico colectivas).
 - Ecología y/o impacto ambiental.
 - Otros
- e) Proporcionar información al solicitante sobre el estatus de su trámite.

Juana García Rojas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

V.4.3 Prestación del Servicio

V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- a) El uso de documentos estandarizados para:
 1. Presentar la solicitud de licencia de apertura, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
 2. Otorgar la licencia de apertura. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el Municipio.
 3. Informar al ciudadano de los trámites posteriores que podría requerir, así como sus requisitos.
- b) La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados.

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con un mecanismo de seguimiento a las mismas que indica el estado en el que se encuentra cada una de ellas.

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

La información y documentación proporcionada por el solicitante como parte del proceso del trámite de apertura, tales como: copia de identificación oficial, son mantenidos y salvaguardados de manera apropiada por el SARE para evitar su daño o extravío.

Johana García Rojas

[Handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials on the right side of the page]

V.5. Medición, Análisis y Mejora

V.5.1 Seguimiento y Medición

V.5.1.1 Satisfacción del Solicitante

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al solicitante como una medida de desempeño. La Encuesta de Servicio se aplica una vez concluido el trámite de licencia para la apertura a cada solicitante. Los resultados de las encuestas son analizados con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio.

V.5.2 Control del Servicio No Conforme

El servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que incumplan los objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

El SARE trata los servicios no conformes mediante la identificación de los mismos y dando solución a ellos.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el Informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente. En el anexo 5 se encuentra un ejemplo de Informe de Servicio No Conforme.

V.5.3 Mejora

V.5.3.1 Acción correctiva

En el SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.

(Handwritten signatures and scribbles are present throughout the page, including a large signature at the top left and several others on the right side.)

ANEXO 1. "Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo"

REQUISITOS:

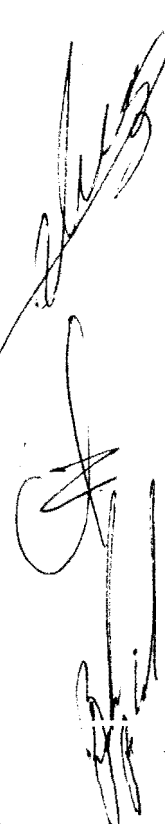
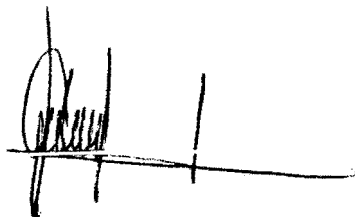
- 1) Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
- 2) Copia de Identificación oficial del solicitante.
- 3) 2 Fotografías del Inmueble
- 4) Carta Compromiso Firmada

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados.

- 5) Copia de alta ante Hacienda o bien Forma R1.
- 6) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 7) Copia de la identificación oficial del Representante Legal.

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.

Jana García Roscos



ANEXO 2. "Lista Maestra de Control de Documentos".

	Lista Maestra de Control de Documentos F-SARE-08
--	---

Código - Nombre del documento	Versión	Fecha
M-SARE-01 Manual de Operación.		
F-SARE-01 Acuerdo de Cabildo.		
F-SARE-02 Catálogo de giros		
F-SARE-03 Lista de Verificación Documental.		
F-SARE-04 FUA .		
F-SARE-05 Licencia de Apertura.		
F-SARE-06 Resolución Negativa.		
F-SARE-07 Informe de Servicio No Conforme		
F-SARE-08 Lista Maestra de Control de Documentos.		
F-SARE-09 Lista Maestra de Control de Registros.		
F-SARE-10 Encuesta de Servicio.		

Documentos digitalizados

Jana García Rojas

10/2

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO 3. "Lista Maestra de Control de Registros".

	Lista Maestra de Control de Registros F-SARE-09
--	--

Lista Maestra de Control de Registros				
Código - Registro	Responsable	Tiempo de retención	Medio	Localización
F-SARE-01 Acuerdo de Cabildo				
F-SARE-02 Catálogo de giros				
F-SARE-03 Lista de Verificación Documental				
F-SARE-04 FUA				
F-SARE-05 Licencia de Apertura				
F-SARE-06 Resolución Negativa				
F-SARE-07 Informe de Servicio No Conforme				
F-SARE-08 Lista Maestra de Control de Documentos				
F-SARE-09 Lista Maestra de Control de Registros				
F-SARE-10 Encuesta de Servicio				
F-SARE-11 Licencia de Uso de Suelo				

Juana García Rojas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 5. "Informe de Servicio No Conforme".

ÁREA EN LA QUE SE DETECTÓ EL SERVICIO NO CONFORME:		FECHA DE LLENADO:
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO NO CONFORME		
ACCIONES REALIZADAS		
RESPONSABLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS		
NOMBRE:	FIRMA:	FECHA:

Juana García Rojas

[Handwritten signatures and initials scattered across the bottom of the page, including a large signature in a circle and several smaller ones.]



Formato Único de Apertura SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS Folio SARE



Clave: [] Giro: [] Marque si este giro Requiere Aviso de Salud [] Fecha de Compromiso de Entrega (Máximo 2 días Hábiles) [] USO DE SUELO SOLICITADO []

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

[] Persona Física [] Persona Moral Nombre o Razón Social [] Nombre del Representante Legal [] R.F.C. []

DATOS DEL DOMICILIO LEGAL

Domicilio Legal: [] Teléfono: [] Celular: [] Fax: [] E-mail: []

DATOS DEL INMUEBLE MOTIVO DE LA SOLICITUD

Domicilio del Inmueble: [] Teléfono del Inmueble: [] Superficie en M²: [] Construcción en M²: [] Marque si se Cuenta con Cajones de Estacionamiento [] Marque si existe un Estacionamiento cerca del Inmueble [] En Caso de Contar con Cajones, indique cuantos [] Indique el total de M² destinados a Cajones [] ¿ Mediante que Figura se acredita la posesión del inmueble ? [] ¿ Con que tipo de instalaciones sanitarias cuenta el inmueble en cuestión ? []

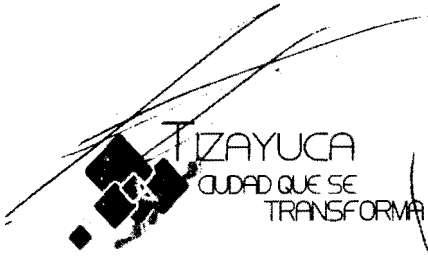
DATOS DEL NEGOCIO Y ESTADÍSTICOS

Denominación Comercial: [] Descripción de Actividades: [] Inversión: [] Empleos: [] Horario: []

OBSERVACIONES

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Lana García Rojas'.

Large handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.



Formato Único de Apertura SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Folio SARE



Jeann García Rojas

DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA

GENERALES (OBLIGATORIA PARA TODOS)

2 Fotografías del Inmueble
Acta Constitutiva de Persona Moral (o documento análogo)
Carta Compromiso Firmada (se genera en el Modulo SARE al momento de la solicitud)

OBLIGATORIOS (PERSONAS FÍSICAS)

IFE del Interesado

OBLIGATORIOS (PERSONAS MORALES)

Identificación Oficial del Representante Legal
Poder para Actos de Administración del Representante Legal (solo si no se encuentran contenidos en el Acta)

ADICIONALES (NO OBLIGATORIOS)

Carta Poder de Personas Físicas (en cuyo caso deberá anexarse también la identificación oficial del apoderado)
Uso de Suelo (Si ya cuenta con él, y solo se está Solicitando la Licencia de Funcionamiento)

CROQUIS DE UBICACIÓN

Bajo Protesta de Decir Verdad, manifiesto que los datos asentados son ciertos, y que cualquier falsedad u omisión de los mismos será causa de la revocación de la licencia de funcionamiento y del certificado de uso de suelo que pudiese llegar a tramitar con base en el presente documento. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que se pueden incurrir por falsedad de declaración ante autoridades distintas a la judicial

Nombre
(Interesado)

Fecha

Nombre
(Responsable Modulo SARE)

TANTO EL PARTICULAR Y EL FUNCIONARIO FIRMAN EN TODAS LAS FOJAS

Página 40

(Handwritten signatures and marks)



Municipio de Tula de Allende



TULA DE ALLENDE
Gobierno Municipal 2012-2016

DECRETO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS "SARE" DE TULA DE ALLENDE

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Fracción II del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y los Artículos 69, Fracción III, Inciso a, y 59, Fracción I, Inciso b, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tiene a bien expedir el **Decreto para la Creación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tula de Allende**, conforme a las siguientes consideraciones y artículos:

Consideraciones:

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 plantea la necesidad de impulsar el desarrollo económico sustentable, basado en aspectos como el fomento a la competitividad de los sectores productivos, la mejora regulatoria y la simplificación de trámites.

El Plan de Desarrollo Municipal para el ejercicio 2012-2016 plantea el objetivo de promover el desarrollo económico de la localidad y generar los empleos que demanda la población, propiciando con ello la mejora en la economía de las familias, el avance social y el progreso de las comunidades.

La coordinación de esfuerzos en los diversos niveles de gobierno, los organismos empresariales, los sectores productivos y la sociedad en su conjunto, es una herramienta de gran importancia en la generación de un entorno favorable para la productividad, las inversiones y la apertura de empleos.

El Gobierno Municipal de Tula de Allende tiene la responsabilidad de fomentar, facilitar y apoyar en general, las actividades de las fuentes productivas generadoras de riqueza y de empleos, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante esquemas de modernización administrativa, desregulación económica y simplificación de trámites, que favorezcan en el corto plazo la atracción de inversiones y la instalación y apertura ágil y eficiente de nuevos negocios.

juntos hacemos historia

El Gobierno de Tula de Allende, por conducto de su Dirección de Desarrollo Económico Municipal y la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Hidalgo, por medio de su Dirección General de Normatividad, realizan acciones conjuntas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites, estableciendo el compromiso de instalar en Tula de Allende un módulo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, comúnmente denominado SARE, contando en todo momento con la asesoría y asistencia técnica de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

El SARE es un importante instrumento de coordinación interinstitucional, que trabaja con personal altamente capacitado, equipo de informática moderno y un software específico para la gestión administrativa de trámites de apertura empresarial, lo cual permite atender de forma sencilla, transparente y con prontitud, las solicitudes de la ciudadanía para instalar y poner en funcionamiento un negocio industrial, comercial y/o de servicios.

El SARE está diseñado de forma que pueda funcionar en una sola oficina, a manera de ventanilla única, con un formato estandarizado para la presentación de los requisitos, disminuyendo de esta forma los tiempos y costos de gestión para los proyectos de inversión e instalación de nuevos negocios, orientándose en concreto al trámite de placa o licencia de funcionamiento, licencia de uso del suelo y dictamen de protección civil y bomberos, en giros productivos que se catalogan como de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.

Las diversas acciones de modernización administrativa, de mejora regulatoria y simplificación de trámites, en específico lo que se refiere al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, permiten eliminar la discrecionalidad de la autoridad, promueve la transparencia en las acciones de Gobierno, incentiva la actividad económica generadora de empleos, incrementa la competitividad y la productividad en el Municipio, además de que abate la informalidad de los agentes productivos y al mismo tiempo elevar sustancialmente la base recaudadora de contribuyentes al Municipio.

Artículos:

Primero: Mediante el presente Decreto del Honorable Ayuntamiento de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tula de Allende (en adelante SARE TULA), como una unidad administrativa de coordinación interinstitucional para la realización simplificada de los trámites de instalación, apertura y/o regularización de negocios en el Municipio.

juntos hacemos historia

(Numerous handwritten signatures and scribbles are present throughout the page, including a large signature at the bottom center and several others on the left and right margins.)

Segundo: A fin de disminuir el tiempo de respuesta en los trámites y asegurar la mayor eficiencia en el servicio a la ciudadanía, el SARE TULA queda facultado para utilizar los diversos medios digitales y de comunicaciones vía Internet de que se disponga, optimizando de esta forma sus procesos.

Tercero: La organización, instalación y funcionamiento del SARE TULA, corresponden a la Dirección de Desarrollo Económico Municipal (en adelante la DIRECCIÓN), utilizando para ello los recursos físicos, materiales y de personal, que en su caso disponga la propia DIRECCIÓN.

Cuarto: El domicilio del SARE TULA será el mismo de la DIRECCIÓN, no obstante que pueda llegar a radicar en un domicilio diferente, en busca de ofrecer una mejor alternativa de ubicación a la ciudadanía.

Quinto: El Honorable Ayuntamiento autoriza el "Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE TULA" (en adelante el CATALOGO), incluido en el Anexo 1 del presente Decreto, considerando para ello su naturaleza de bajo o nulo riesgo en su operación y con respecto al medio ambiente.

Sexto: Todos los servicios del SARE TULA se aplicarán única y exclusivamente a los negocios de los giros productivos que se especifican en el CATALOGO, sin importar el tamaño de sus instalaciones.

Séptimo: Los servicios del SARE TULA estarán disponibles para todo tipo de promotores de inversiones y negocios, ya sea que se trate de personas físicas o personas morales, sin menoscabo de su figura asociativa y de constitución, su domicilio fiscal, nacionalidad, la procedencia legal de su capital y que no exceda su tamaño de 120 metros cuadrados.

Octavo: El SARE TULA se encargará de ofrecer el servicio de ventanilla única para el trámite de placa, licencia de funcionamiento o similar, licencia de uso del suelo o similar y dictamen de protección civil y bomberos o similar, tanto en el caso de negocios nuevos como en el caso de negocios en proceso de regularización, para los giros productivos incluidos en el CATALOGO, sin perjuicio o afectación alguna de la responsabilidad y la capacidad de gestión que en su caso tengan las Dependencias Municipales oficialmente encargadas de conocer, analizar, dictaminar y en su caso resolver sobre cada solicitud de estos trámites en particular (en adelante las DEPENDENCIAS).

¡Juntos haremos historia

A

Noveno: En virtud de que el SARE TULA es una ventanilla única orientada a la simplificación administrativa y la coordinación interinstitucional, la resolución legal de cada solicitud corresponde única y exclusivamente a las DEPENDENCIAS.

Décimo: Las diversas DEPENDENCIAS deberán canalizar a la atención del SARE TULA, dado su carácter de ventanilla única, a todos los solicitantes de tramites de instalación y apertura de negocios que se apeguen a los giros productivos incluidos en el CATALOGO.

Décimo Primero: Para la operación eficiente del servicio de apertura de negocios, las DEPENDENCIAS, deberán designar oficialmente un funcionario o funcionaria que se encargue del enlace operativo con el SARE TULA (en adelante el ENLACE).

Décimo Segundo: El Honorable Ayuntamiento autoriza el "Manual de Operaciones, Formatos y Diagramas de Flujo del SARE TULA" (en adelante el MANUAL), incluido en el Anexo 2 del presente Decreto, mismo que se constituye como eje rector para normar las actividades, procesos y actividades del propio SARE TULA.

Décimo Tercero: El Honorable Ayuntamiento autoriza el Formato Único de Apertura del SARE TULA (en adelante FUA), incluido en el Anexo 3 del presente Decreto, el cual señala de manera completa e integral la información, documentos y requisitos que son solicitados en original y/o fotocopia, por las DEPENDENCIAS.

Décimo Cuarto: A fin de solicitar los servicios del SARE TULA, en todo momento se deberá utilizar el FUA.

Décimo Quinto: El SARE TULA procederá a recibir oficialmente las solicitudes en el momento en que se encuentren debidamente integradas y cuenten con toda la información, documentos y requisitos establecidos en el FUA.

Décimo Sexto: El hecho de ingresar el FUA al SARE TULA no representa una garantía u obligación de que los trámites sean autorizados, ya que ello depende exclusivamente de su procedencia técnica y jurídica, así como del cumplimiento de las normas y disposiciones legales de cada trámite en particular, conforme al análisis y dictamen de las DEPENDENCIAS.

juntos haremos historia

An

[Signature]

Décimo Séptimo: Con el objetivo de apoyar la rápida instalación y apertura de nuevos negocios, dando paso con ello a la generación de empleos y la creciente derrama económica en favor de las familias del Municipio, el Honorable Ayuntamiento autoriza que en el caso de los requisitos del pago actualizado del impuesto predial, el pago actualizado del servicio de agua potable, la acreditación de la propiedad, renta y/o legal posesión del terreno o local donde se pretenda instalar el negocio, y el dictamen de protección civil y de bomberos o similar, se acepte una carta compromiso de cumplimiento en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción formal del FUA.

Décimo Octavo: A fin de verificar el cumplimiento de las cartas compromiso establecidas en el artículo anterior, el SARE TULA realizará un seguimiento de cada caso por medios escritos, digitales y de comunicación telefónica, y en caso de ser necesario se apoyará mediante visitas de verificación coordinadas con las DEPENDENCIAS.

Décimo Noveno: En caso de los negocios que no cumplan con lo establecido en las cartas compromiso señaladas en el Artículo anterior, se procederá a la cancelación de los trámites realizados por medio del SARE TULA.

Vigésimo: En lo general, las funciones y actividades del SARE TULA son las siguientes:

- I. Proporcionar información, asesoría y asistencia técnica, sobre los trámites de instalación, apertura y regularización de negocios.
- II. Mediante el FUA recibir oficialmente la documentación y requisitos de los trámites solicitados por la ciudadanía, para su atención conforme a lo establecido en el MANUAL.
- III. Coordinar la captura digital de la documentación y requisitos presentados por los solicitantes y proceder a su envío por vía Internet para el análisis y dictamen de las DEPENDENCIAS, en el mismo día hábil en que se recibe oficialmente el FUA.
- IV. Recibir las resoluciones que en su caso emitan las DEPENDENCIAS y proceder a su entrega final al solicitante.
- V. Mantener comunicación permanente con los ENLACES de las DEPENDENCIAS, a fin de dar seguimiento a la atención de cada caso y se pueda cumplir en tiempo y forma con la resolución de las solicitudes y los trámites.

juntos haremos historia

Vigésimo Primero: El SARE TULA dispone de hasta 3 días hábiles para entregar la resolución de los trámites que le sean solicitados, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores de la administración municipal.

Vigésimo Segundo: Para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior las DEPENDENCIAS deberán entregar al SARE TULA las resoluciones de los trámites a más tardar en el segundo día hábil, contados a partir del día hábil siguiente en que sea oficialmente recibido el FUA correspondiente, en apego al horario oficial de labores del Ayuntamiento.

Vigésimo Tercero: En virtud de lo dispuesto previamente en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, se autoriza al SARE TULA y las DEPENDENCIAS para utilizar la impresión de documentos con firma electrónica o firma digital protegida mediante sello oficial, con excepción de los documentos que por disposición de Ley tengan que consignar la firma autógrafa del servidor público responsable.

Vigésimo Cuarto: En virtud de lo dispuesto previamente en los Artículos Segundo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Decreto, y considerando la posibilidad de que el Presidente Municipal pueda encontrarse atendiendo asuntos oficiales que le impidan temporalmente firmar las autorizaciones de los diversos trámites, se autoriza delegar a los titulares de las DEPENDENCIAS la responsabilidad de firmar las autorizaciones de los trámites realizados única y exclusivamente por medio del SARE TULA, bajo la vigilancia de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Interna Municipal.

Vigésimo Quinto: Los servicios del SARE TULA son gratuitos, pero el solicitante deberá cubrir el costo correspondiente a cada trámite realizado, el cual será determinado por las DEPENDENCIAS en apego a las tarifas vigentes autorizadas por el Honorable Ayuntamiento.

Vigésimo Sexto: Atendiendo al carácter de ventanilla única del SARE TULA, el solicitante deberá cubrir el pago del costo de los tramites en el mismo domicilio del SARE TULA, para lo cual la Tesorería Municipal, las DEPENDENCIAS y la SECRETARÍA, deben establecer los mecanismos de coordinación respectivos.

juntos haremos historia

Vigésimo Séptimo: El SARE TULA tendrá la responsabilidad de registrar, organizar, sistematizar y elaborar estadísticas económicas con la información de los trámites realizados por su conducto, en particular indicadores de inversión, empleos, estratificación empresarial y giros productivos, entre otros, en apego a los estándares y normativas sobre la confidencialidad y protección de información personal.

Vigésimo Octavo: En uso de sus atribuciones legales, las DEPENDENCIAS tienen la facultad de efectuar inspecciones a los negocios que han realizado trámites de apertura por medio del SARE TULA, a fin de verificar sus condiciones operativas y el cumplimiento de las licencias otorgadas.

Vigésimo Noveno: A iniciativa de la DIRECCIÓN y en función de las necesidades del crecimiento económico en la localidad, así como las solicitudes y estudios que para tal efecto sean presentadas por el sector empresarial de Tula de Allende, se podrán incluir nuevos trámites en el SARE TULA, ampliar el CATÁLOGO con nuevos giros productivos y realizar actualizaciones en el MANUAL y el FUA, requiriendo para ello la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

Trigésimo: Para la revisión, actualización, y modernización sistemática del SARE TULA, la DIRECCIÓN deberá trabajar coordinadamente con las DEPENDENCIAS, con la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico Sustentable del Honorable Ayuntamiento, con la Dirección General de Normatividad de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal.

Trigésimo Primero: Los casos de negligencia de los servidores públicos que atenten contra la operatividad y eficiencia del SARE TULA, así como lo dispuesto en el presente Decreto, se harán del conocimiento de la Contraloría Interna Municipal para su atención respectiva.

Trigésimo Segundo: El SARE TULA queda sujeto a cumplir la normatividad de los diversos niveles de Gobierno en materia de transparencia, para lo cual deberá coordinar las acciones requeridas con la Unidad de Transparencia y Modernización Municipal.

Artículos Transitorios:

Primero: El presente Decreto deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

juntos hacemos historia

Segundo: El presente Decreto entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Tercero: En tanto se realiza la publicación del presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado, el SARE TULA queda facultado a realizar pruebas operativas de sus servicios bajo el esquema de "pruebas piloto".

Cuarto: El presente Decreto deja sin efecto y validez todas las disposiciones municipales que en esta materia hayan sido previamente autorizadas.

Dado en la sede del Honorable Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo; a veintidós de noviembre de dos mil doce.

HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

LIC. JAIME JACOBO ALLENDE GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SÍNDICOS:

M.C.D. JAVIER ARANA HERNÁNDEZ
SÍNDICO HACENDARIO

ING. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ HIGAREDA
SÍNDICO JURÍDICO

REGIDORES:

PROFA. JUANA NORMA CASTILLO
MONROY

PROF. SIXTO FLORES LÓPEZ

LIC. VÍCTOR VILLAGRÁN RUIZ

LIC. RAÚL AURELIO VELÁZQUEZ
VELÁZQUEZ

PROF. JULIÁN NAVA SILVA

PROF. ÁLVARO RIVERA VEGA

juntos haremos historia

Ar 



[Signature]
C. CHRISTOPHER RENÉ PULIDO ROLDÁN

[Signature]
C. IRMA VILLALOBOS DOMÍNGUEZ

[Signature]
M.V.Z. J. REFUGIO BENÍTEZ RAMÍREZ

[Signature]
OLGA MIRIAM MARTINEZ VIVEROS
PSIC. OLGA MIRIAM MARTINEZ VIVEROS

[Signature]
ING. GENARO REYES FLORES

[Signature]
C. FRANCISCO XILCHIZ JIMÉNEZ

[Signature]
C. KARINA MEJÍA GUERRERO

[Signature]
C. MARTHA VIRGINIA GARCÍA
HERNÁNDEZ

[Signature]
C. PACIANO CALVA AGUILAR

[Signature]
C. HUGO JIMÉNEZ FLORES

[Signature]
C. JUAN PABLO ORTÍZ NAREZ

[Signature]
C. ARACELI RIVERA DÍAZ

[Signature]
ING. J. ISABEL GUZMÁN ALVARADO



[Signature]
ANGEL MACOTELA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GRAL
MUNICIPAL

Documentario



Sistema de Apertura Rápida de
Empresas

SARE

Manual de Operación

Tula de Allende, Hidalgo

Noviembre 2012





Municipio de Tula de Allende, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



TABLA DE CONTENIDO

1 **INTRODUCCIÓN**.....

2 **SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**.....

 2.1 OBJETIVO GENERAL.....

 2.2 MISIÓN.....

 2.3 VISIÓN.....

3 **OBJETIVO DEL MANUAL**.....

4 **ALCANCE DEL MANUAL**.....

5 **MARCO JURÍDICO**.....

 5.1 LEYES.....

 5.2 REGLAMENTOS.....

 5.3 CONVENIOS.....

 5.4 PROGRAMAS.....

6 **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN**.....

 6.1 GENERALIDADES.....

 6.2 RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....

 6.2.1 *Política de Operación del SARE*.....

 6.2.2 *Planificación del Sistema de Operación*.....

 6.2.3 *Responsabilidad, autoridad y comunicación*.....

 6.3 GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....

 6.3.1 *Infraestructura*.....

 6.4 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....

 6.4.1 *Sistema de operación de un SARE*.....

 6.5 MODELO DE GOBIERNO.....

 6.6 RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....

 6.7 ORGANIGRAMA.....

 6.8 PUESTOS Y PERFILES.....

7 **PROCESOS**.....

 7.1 DOCUMENTACIÓN DE SÍMBOLOS.....

8 **OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CIUDADANO**.....

 8.1 COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO.....

 8.2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....

 8.2.1 *Control de la prestación del servicio*.....

 8.2.2 *Identificación y trazabilidad*.....

 8.2.3 *Documentos e información del ciudadano*.....

9 **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**.....

 9.1 CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.....

 9.2 SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO.....

10 **MARCO JURÍDICO**.....

ANEXO 1. REQUISITOS PARA APERTURA DE EMPRESA DE BAJO RIESGO EN EL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO......

ANEXO 2. FORMATO ÚNICO DE APERTURA......

ANEXO 3 – CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO......

ANEXO 4 – ENCUESTA DE SERVICIO......



Municipio de Tula de Allende, Hidalgo
Manual de Operación SARE – Nivel Suficiente



1 Introducción.

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño suficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente manual de operación describe las actividades que se realizan en el SARE del municipio de Tula de Allende del Estado de Hidalgo, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigentes.

Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) permitiendo que las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPYME), que no impliquen ningún riesgo a la salud o al medio ambiente, citadas como actividades de bajo o nulo riesgo puedan recibir su permiso para la apertura rápida en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta. Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía Municipal.

Bajo este contexto y aunado a una operación eficiente y sencilla combinada, y con la implementación de una ventanilla única, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al Municipio de Tula de Allende a la vanguardia en materia de apertura de empresas de bajo riesgo, también se considera necesaria una evaluación de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación.

2 Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

2.1 Objetivo general.

Establecer un proceso que permita el otorgamiento de permisos comerciales para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas, clasificadas como de bajo riesgo, en el municipio de Tula de Allende del Estado de Hidalgo, en un tiempo no mayor a 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

2.2 Misión.

Gestionar y facilitar los trámites necesarios para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas en Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) Nivel suficiente con un tiempo de respuesta no mayor a 72 horas.

2.3 Visión.

Ser un Modulo único que facilite la apertura de negocios de bajo riesgo en un tiempo mínimo, impulsando y fomentando la Economía del Estado y la generación de empleo.

3 Objetivo del manual.

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de permisos comerciales para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo.

4 Alcance del manual.

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente.

5 Marco jurídico.

5.1 Leyes.

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado del Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.
- Decreto de Modificación de la Ley de Ingresos del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.
- Bando de Gobierno Municipal.
- Plan Municipal de Desarrollo, Tula de Allende, Hidalgo.

5.2 Reglamentos.

- Reglamento de Construcción del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tula de Allende, Hidalgo.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.
- Reglamento de Obras Públicas del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

5.3 Convenios.

- Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa que celebran la Secretaría de Economía y el estado de Hidalgo.
- Convenio de Colaboración en Materia de Mejora Regulatoria y para Implementar y Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas "SARE".

5.4 Programas.

- Plan Municipal de Desarrollo Tula de Allende 2009-2012.

6 Sistema de Gestión de la Operación.

6.1 Generalidades.

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
 - Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de giros de Bajo Riesgo, Formato Único de Apertura (FUA) y Acuerdo de Cabildo.
 - Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 - Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

- Expedientes de los ciudadanos, los cuales contienen:
 - Formato Único de Apertura (FUA).
 - Identificación oficial del ciudadano (para personas físicas).
 - Documento que acredita la legal existencia (para personas morales).
 - Contrato de arrendamiento o documento que demuestre la legal posesión del inmueble.
 - Copia del pago predial actualizado.
 - Copia del pago de agua actualizado.
- Lista de verificación de entrega de documentos.
- Licencia de funcionamiento para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).
- Respuesta de resolución negativa (en su caso).

6.2 Responsabilidad de la Dirección.

6.2.1 Política de Operación del SARE.

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los ciudadanos en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en 72 horas y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del ciudadano para realizar dicho trámite.

Este compromiso:

- Es conocido.
- Es entendido por todas las personas que colaboran en el Módulo del SARE del municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

6.2.2 Planificación del Sistema de Operación.

6.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación.

Los objetivos de operación del Módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el Municipio de Tula de Allende son:

- Cumplir con una duración real del trámite de expedición de la licencia de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 72 hrs.
- Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener el licencia de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar; ventanilla única.
- Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del ciudadano; estas son:
 - Entrega de documentos.
 - Obtención de respuesta.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
1	Otorgamiento expedito de la licencia de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Ciudadano	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron tramitadas en un tiempo máximo de 72 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de permiso comerciales para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1.	≤ 72 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el ciudadano llega al módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la resolución del trámite está disponible para el ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					
2	Entrega de la resolución de la licencia de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un solo lugar; ventanilla única.	Ciudadano	Conveniencia	Número de oficinas visitadas por el ciudadano para obtener el permiso comercial de apertura de empresas. Ver nota 2	1 oficina (ventanilla única)
				<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el ciudadano desde que inicia el trámite de su permiso comercial de apertura, hasta su recepción; en el municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 	
3	Entrega de la resolución de la licencia de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en dos visitas.	Ciudadano	Conveniencia	Número de visitas del ciudadano para realizar el trámite. Ver nota 3	2 visitas (La primera entrega de documentos y la segunda obtención de resolución)
				<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas por el ciudadano al módulo SARE por los ciudadanos para obtener su permiso comercial de apertura se calcula a partir de que el ciudadano entrega su documentación completa.</p>	

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
			<ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Expedientes de los ciudadanos. • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 		

Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
4	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 4	>=10
<p>Nota 4: Se deben contabilizar las solicitudes atendidas una a una, entre el día primero y el día último del mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa) • Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. • Reportar medición a COFEMER: Mensualmente. • Reportar medición a Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria: Mensualmente (en los tres primeros días de cada mes y el reporte será el del mes inmediato anterior). 					

6.2.3 Responsabilidad, autoridad y comunicación.

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE deberán estar definidas y ser conocidas por todos los involucrados. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del Módulo SARE. En relación con este punto se describe la responsabilidad y autoridad mediante el organigrama, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

6.3 Gestión de los recursos.

6.3.1 Infraestructura.

Se requiere de la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo deberán contar con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado cuando la situación lo amerita o compartido con otras dependencias municipales.

6.3.1.1 Espacio físico.

La infraestructura incluye, al menos, un espacio físico para atención de los solicitantes, en buenas condiciones, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

Se recomienda tener un área de espera con servicios básicos para atención a la ciudadanía.

6.3.1.2 Mobiliario.

Se requiere mobiliario de oficina básico, es decir escritorio, sillas, archivero.

6.3.1.3 Equipamiento.

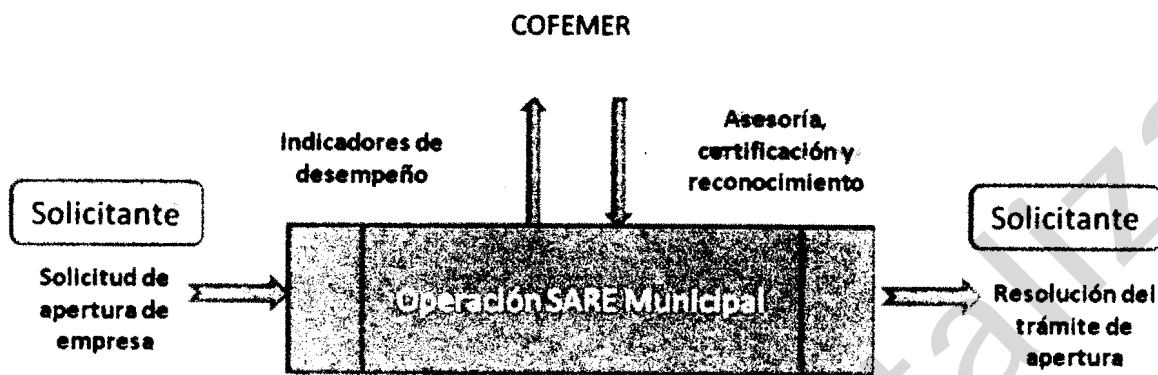
Se requiere del siguiente equipamiento:

- Computadora de escritorio.
- Teléfono.
- Impresora.
- Copiadora.
- Escáner.
- Acceso a Internet.

6.4 Prestación del servicio.

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo, un servicio cordial, un espacio funcional y de fácil acceso al ciudadano.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, finaliza con el otorgamiento del correspondiente licencia de funcionamiento para la apertura de empresas. A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el presente manual.



La prestación de este servicio también incluye la orientación y asesoría al ciudadano en algunos de los siguientes trámites:

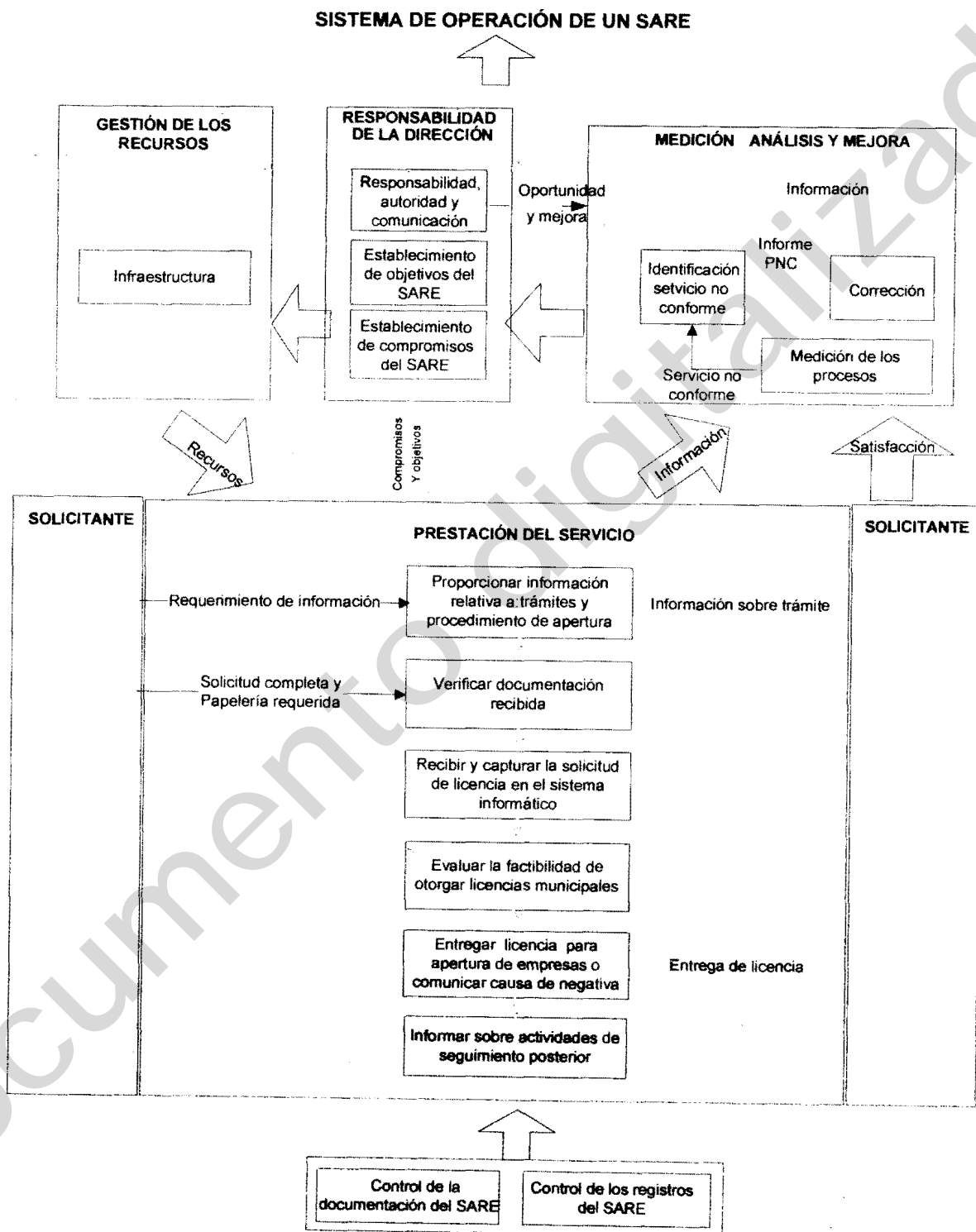
- Licencias de construcción.
- Dictamen de uso de suelo.
- Inscripción en los registros federal y estatal de contribuyentes.
- Constitución de sociedades mercantiles (personas morales o jurídico colectivas).
- Visto bueno de Salubridad.

6.4.1 Sistema de operación de un SARE.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano, de COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación se muestran los procesos identificados y su interacción:



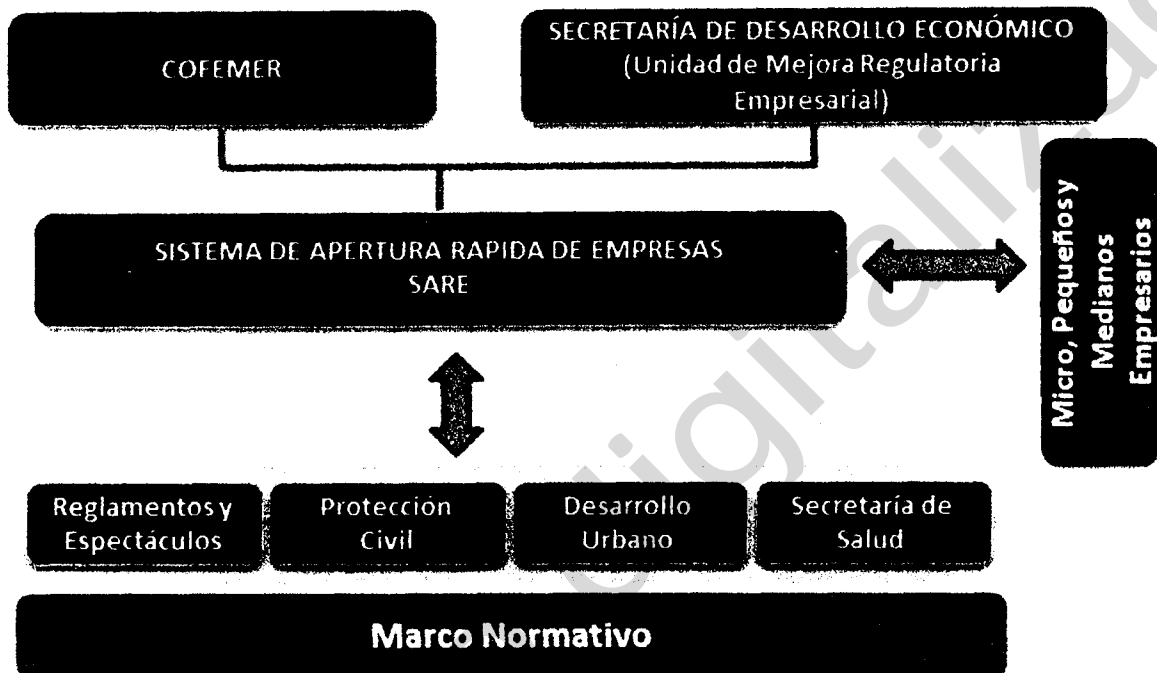
A continuación se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa a trámites y procedimiento de apertura	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al ciudadano sobre el proceso SARE	Número total de visitas del ciudadano para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recepción de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud de licencia de funcionamiento					Expediente del ciudadano
Evaluar factibilidad de otorgar permisos comerciales municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas	Diagrama de proceso: Dictamen, resolución y entrega de solicitud de apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas	Registro de permisos comerciales otorgados (incluye ciudadano, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura)
Entregar licencia de funcionamiento o comunicar causa de negativa					

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

6.5 Modelo de gobierno.

El SARE está bajo un modelo de gobierno que regula la estrategia, políticas, actividades y servicios que ofrece.



6.6 Relación con otras dependencias municipales.

El módulo de SARE tendrá relación con la Dirección de Reglamentos y Espectáculos Públicos, Dirección de Desarrollo Urbano, Protección Civil y Bomberos, Tesorería, y Ecología.

A continuación se muestra las principales áreas y el objetivo de su relación con SARE

Nombre	Relación
Reglamentos y Espectáculos	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de gestionar y en su caso expedir la licencia de funcionamiento que permite la operación del negocio.
Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> Es el área encargada de emitir el Visto bueno de Protección civil asegurándose que se tienen las medidas mínimas necesarias para salvaguardar bienes y la integridad física de las personas en un negocio.
Protección al Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> Es el área que verifica que el

establecimiento se encuentre de acuerdo a las normas ambientales establecida (En caso de que el negocio provoque algún impacto ambiental)

Desarrollo Urbano

- Es el área encarga de emitir el dictamen de uso de suelo y alineamiento & número oficial.

6.7 Organigrama.

El personal realizará las actividades, trámites y gestión necesaria para la obtención de la licencia de funcionamiento y sus renovaciones.



6.8 Puestos y perfiles.

A continuación se detalla el perfil y descripción de los puestos requerido para SARE.

Encargado del módulo SARE

Perfil del Puesto:

Escolaridad mínima:	Licenciatura afines al área Económico-Administrativa, preferentemente.	Rango de Edad:	23 a 40 años
Experiencia requerida:	N/A		
Sexo:	Indistinto		

Descripción de puesto:

- **Objetivo general:**

Gestionar, organizar, controlar los trámites necesarios para la obtención de la licencia de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones y requerimientos del SARE nivel suficiente.

- **Funciones específicas:**

Planear de manera global las actividades de SARE de acuerdo con los objetivos del SARE:

- Proporcionar información relativa a los trámites y procedimiento de aperturas.
- Validar la documentación recibida.
- Recibir y capturar la solicitud.
- Gestionar los trámites correspondientes con cada una de las áreas involucradas.
- Entregar licencia de funcionamiento para apertura de empresas o comunicar causa de negativas.
- Informar actividades de seguimiento posterior.

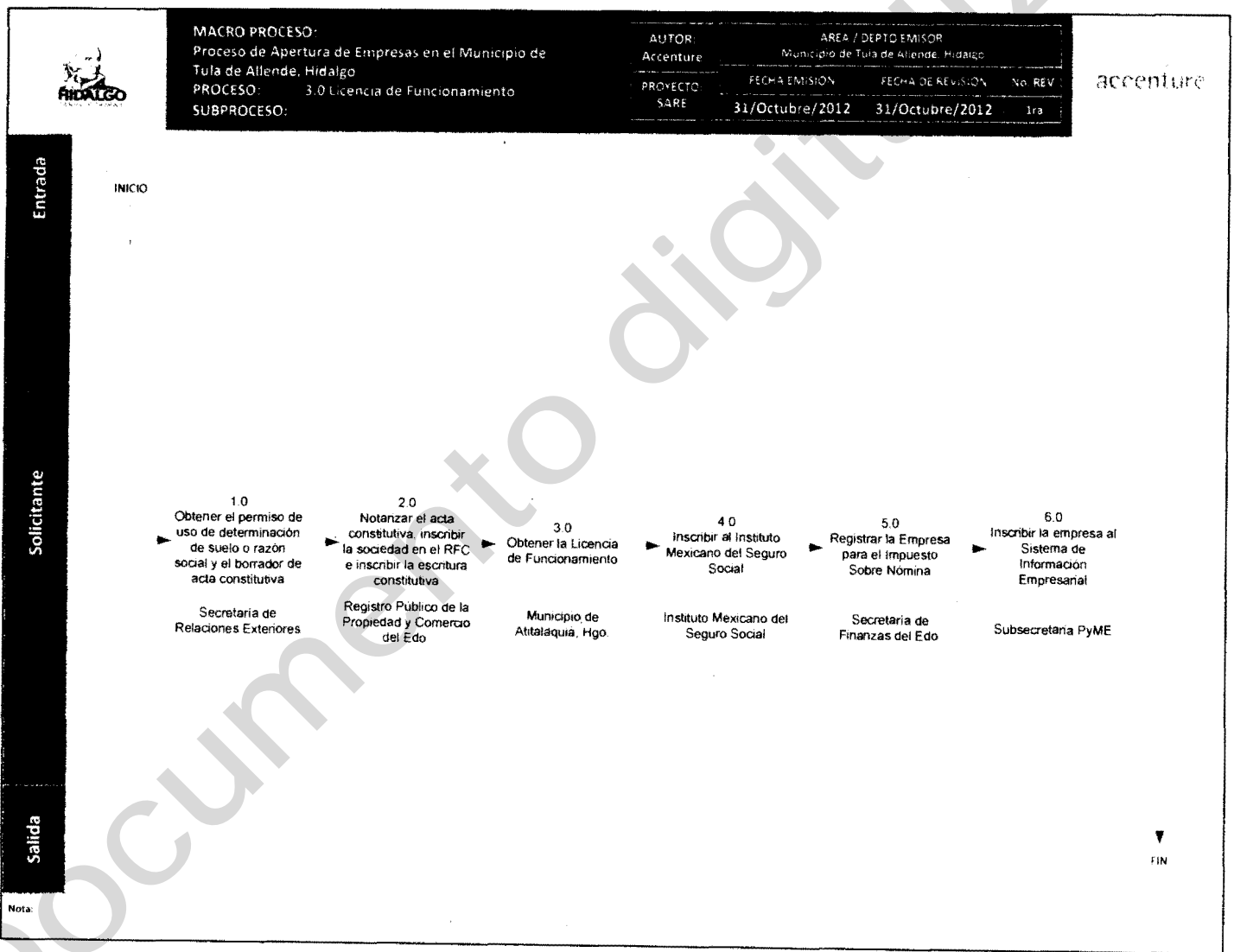
7 Procesos.

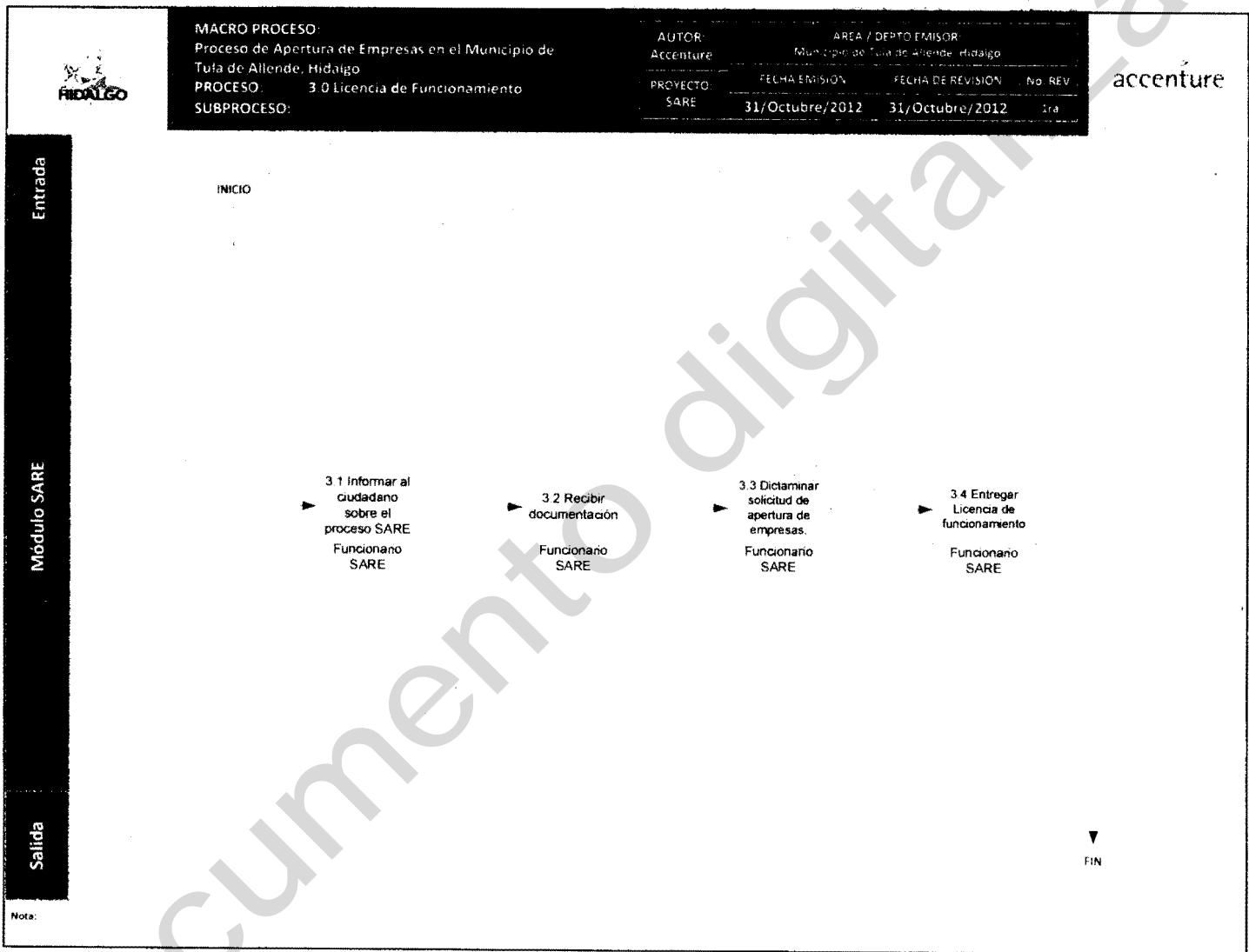
A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

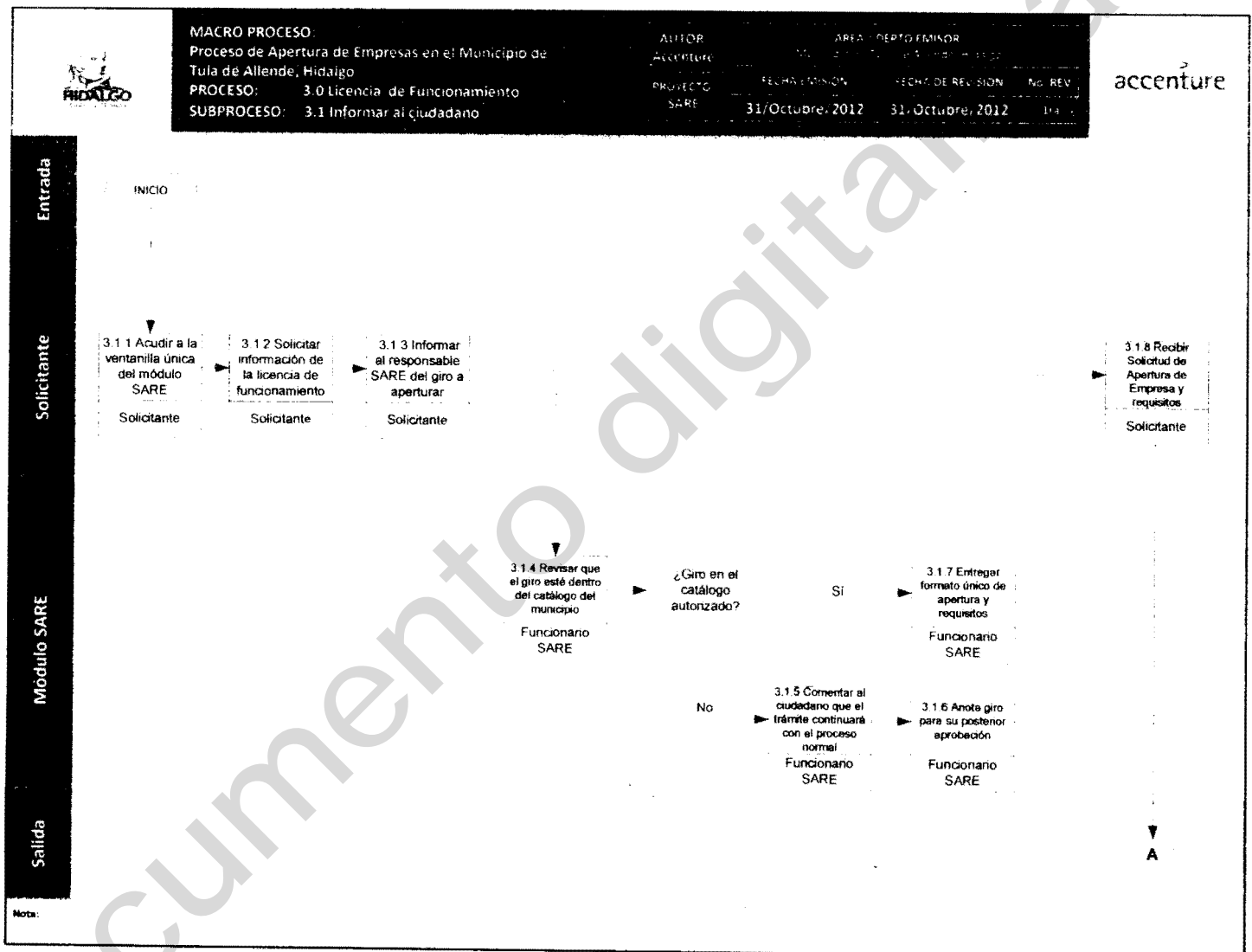
7.1 Documentación de Símbolos.

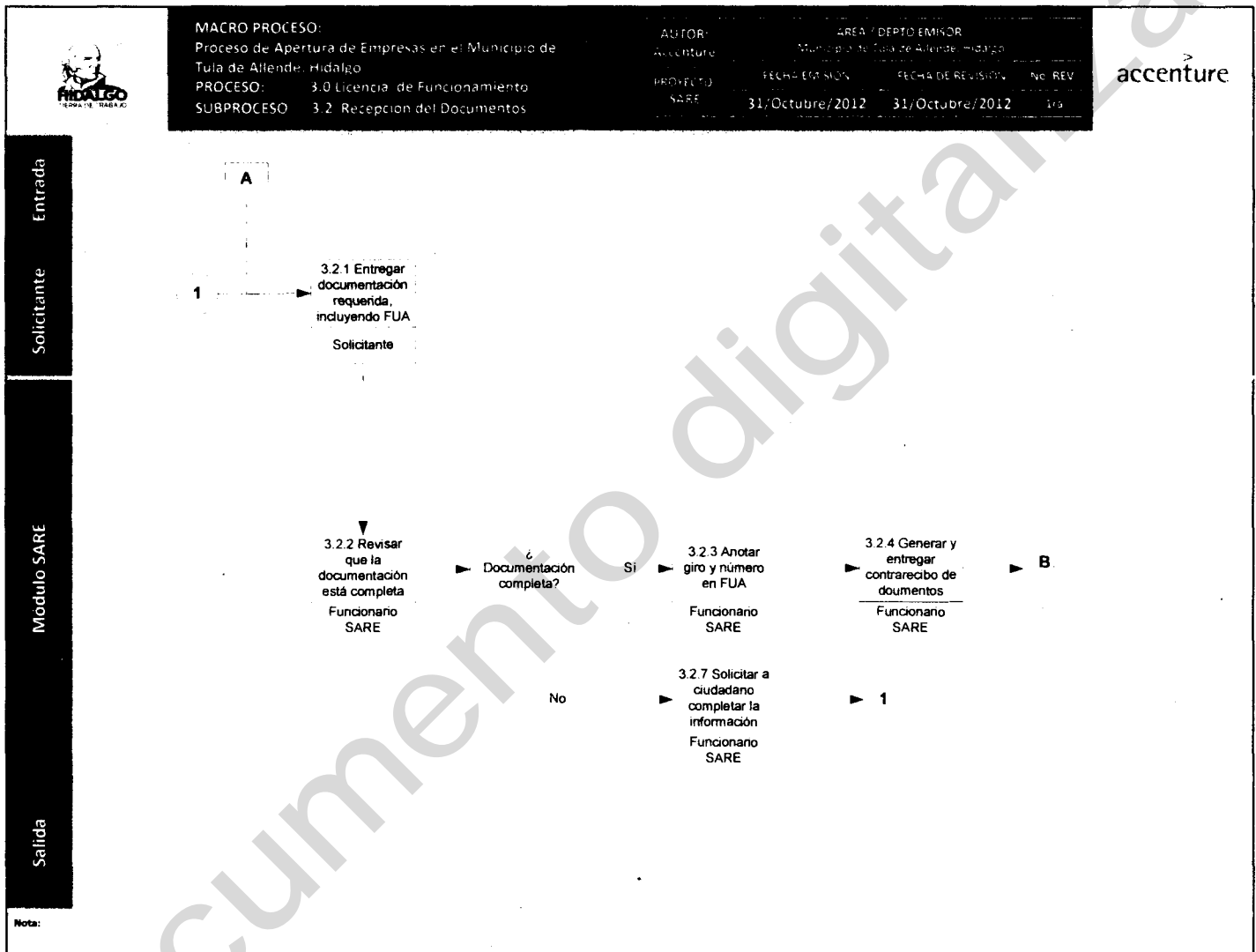
Documentación de Símbolos		accenture
	INICIO Representa el inicio y/o entrada de un proceso o subproceso	
	FIN Representa la finalización de un proceso o subproceso	
	PROCESO / ACTIVIDAD Representa las actividades o tareas a realizar durante el proceso (la descripción de actividad comienza con un verbo en infinitivo). El recuadro inferior especifica el rol (puesto del participante) que realiza la actividad o tarea	
	DECISIÓN SIMPLE Representa una decisión dentro del proceso o subproceso, la cual puede direccionar o enlazar dos caminos alternativos del proceso. El texto escrito dentro de la figura debe aparecer en forma de pregunta y los conectores que lo acompañen deben indicar la respuesta a la que hace referencia la siguiente etapa del proceso	
	CONTINUIDAD DE OTRO PROCESO O SUBPROCESO Representa la conexión o continuidad de otro proceso o subproceso. Se debe indicar dentro del símbolo el código que corresponda al otro proceso o subproceso	
	FORMATO O DOCUMENTO MANUAL Representa cualquier tipo de documento que se generan durante el proceso de forma manual. Ejemplo: Formatos, contratos, etc.	
	DOCUMENTO ELECTRÓNICO Representa el documento o la consulta electrónica de información durante el proceso. Ejemplo: Reportes, informes electrónicos, etc.	

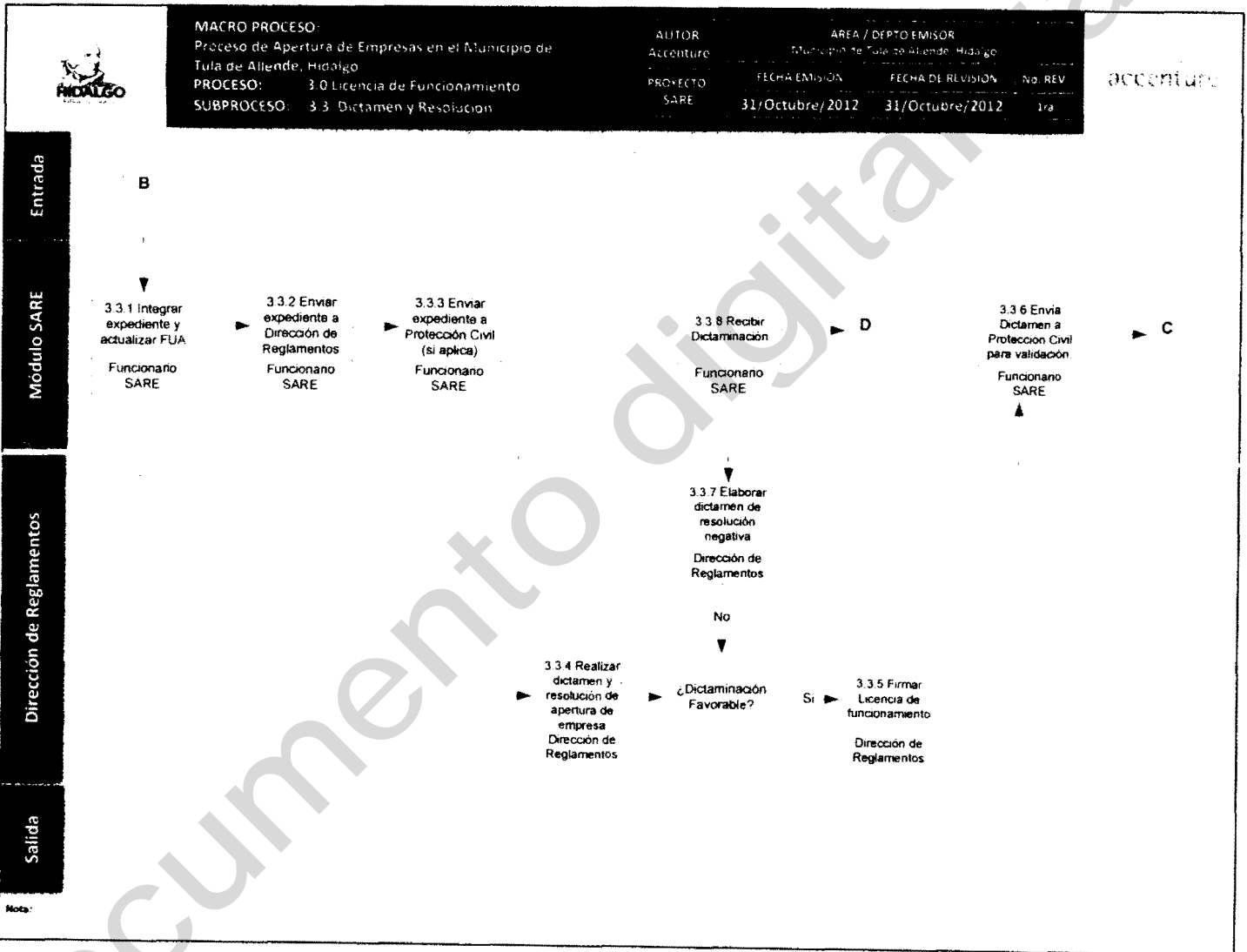
A continuación se muestra los trámites que se requieren para la apertura de una empresa en el municipio de Tula de Allende del Estado de Hidalgo; se incluyen trámites federales y estatales, así como trámite de la licencia de funcionamiento que se tramita a nivel municipal.

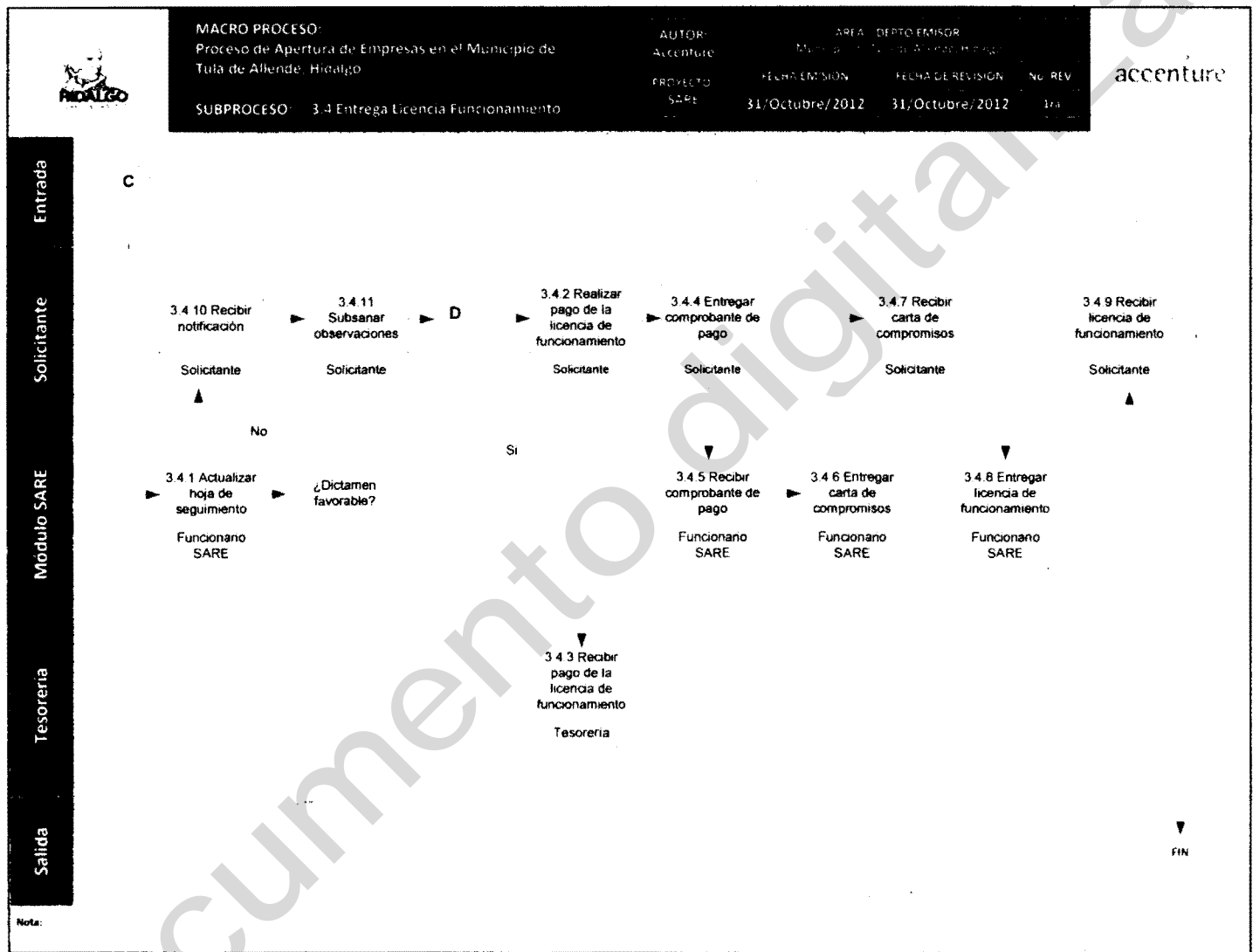












8 Otras actividades relacionadas con el ciudadano.

8.1 Comunicación con el ciudadano.

El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura de empresas.
- Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- Informar las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil.
- Informar los requerimientos de Salubridad. (de ser necesario)
- Informar los requerimientos de Protección al ambiente. (de ser necesario)

8.2 Prestación del servicio.

8.2.1 Control de la prestación del servicio.

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- El uso de documentos estandarizados para:
 - Presentar la solicitud de la licencia de funcionamiento de apertura, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
 - Otorgar la licencia de funcionamiento de apertura. El formato de este documento corresponde al autorizado previamente por el municipio de Tula de Allende.
 - Informar al ciudadano de los trámites posteriores que podría requerir, así como sus requisitos.
- La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados.

8.2.2 Identificación y trazabilidad.

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con los procesos necesarios para un adecuado seguimiento de los permisos comerciales que indica el estado en el que se encuentra cada una de ellos.

8.2.3 Documentos e información del ciudadano.

La información y documentación proporcionada por el ciudadano como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: copia de contrato de arrendamiento, copia de identificación oficial, son mantenidos y salvaguardados de manera apropiada por el SARE para evitar su daño o extravío.

9 Medición, análisis y mejora.

9.1 Control del servicio no conforme.

El servicio que no cumple con los requisitos del ciudadano o de COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que incumplan los objetivos definidos.

El SARE trata los servicios no conformes mediante la identificación de los mismos y dando solución a ellos.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente.

9.2 Satisfacción del ciudadano.

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al ciudadano como una medida de desempeño. La encuesta de Servicio se aplica una vez concluido el trámite de licencia de funcionamiento para la apertura a cada ciudadano. Los resultados de las encuestas son analizadas con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio.

10 Marco jurídico.

A continuación se muestra el marco jurídico que da sustento al modelo de operación propuesto.

Obtención de Licencia de Funcionamiento	Reglamentos y Espectáculos	Firma del Director de Reglamentos y Espectáculos	72 horas	De acuerdo a la normatividad vigente	Obligatorio	ARTS. 4, 6 Y 8 DEL REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE COMERCIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.
VoBo de Protección Civil	Protección Civil	Firma del Director de Protección Civil		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART. 9 DEL REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE COMERCIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.
VoBo de Salubridad	Salubridad	Firma del Responsable de Salubridad		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART. 9 DEL REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE COMERCIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.
VoBo de Ecología	Ecología y Medio Ambiente	Firma del Director de Ecología		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART. 9 DEL REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE COMERCIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.
Constancia de Uso de Suelo	Obras Publicas	Firma del Director de Obras Publicas de Desarrollo Urbano y Catastro		De acuerdo a la normatividad vigente	Se requiere definir criterios claros para su aplicación	ART. 9 DEL REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE COMERCIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

ANEXO 1. Requisitos para apertura de empresa de bajo riesgo en el municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

REQUISITOS:

- Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.
- Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble; o en su caso contrato de arrendamiento si el local es rentado.
- Copia de Identificación oficial del ciudadano.
- Copia del pago predial actualizado.
- Copia del pago de agua actualizado.
- VoBo de Salubridad (Si aplica).

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 6) Copia de alta ante Hacienda o bien Forma R1.
- 7) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 8) Copia de la identificación oficial del representante legal.

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.

ANEXO 2. Formato único de apertura.

Página 1/3



MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE
FORMATO ÚNICO DE APERTURA - LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

FOLIO FECHA DE SOLICITUD PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO **DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA FÍSICA ()

REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA MORAL ()

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

TELEFONOS

R.F.C.

CALLE

No. (EXT.INT.)

COL. O FRACC.

CODIGO POSTAL

DELEGACIÓN O LOCALIDAD

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

COMERCIAL ()

SERVICIOS ()

GIRO

DENOMINACIÓN

CALLE

No. (EXT.INT.)

COL. O FRACC.

COD. POSTAL

DELEGACIÓN O LOCALIDAD

ENTRE LA CALLE

Y LA CALLE

SUPERFICIE EN M2

CONSTRUCCIÓN EN M2

Página 2/3

CAPITAL EN GIRO _____

TELÉFONO (S) _____

FECHA DE ALTA

--	--	--	--	--	--	--	--

INICIO DE OPERACIONES

--	--	--	--	--	--	--	--

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

--

HORARIO: _____

REQUISITO GENERAL: COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DE PREDIAL ACTUALIZADO, COPIA DE PAGO DE AGUA ACTUALIZADO Y CARTA COMPROMISO FIRMADA.

TRAMITES ADICIONALES:

PROTECCIÓN CIVIL (SÍ APLICA)

- Visto Bueno de Protección Civil

PROTECCIÓN AL AMBIENTE (SÍ APLICA)

- Visto Bueno de Protección al Ambiente

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Página 3/3

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:

PRIMERA : DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS SON VERÍDICOS Y COMPROBABLES EN CUALQUIER TIEMPO Y EN CUALQUIER MOMENTO. QUE CUALQUIER FALSEDAD U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, SERÁ CAUSA DE LA REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES INHERENTES A LA MISMA. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES EN QUE PUDO INCURRIR POR FALSEDAD DE DECLARACIONES ANTE AUTORIDAD.

SEGUNDA: DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL.

FIRMO LA PRESENTE SOLICITUD DE FORMA VOLUNTARIA, MANIFESTANDO QUE NO HUBO PRESIÓN O CUALQUIER VICIO DE VOLUNTAD.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE SARE

LLENADO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO

FOLIO	
-------	--

FECHA DE INGRESO							

FECHA DE RESOLUCIÓN							

GIRO SEGÚN CATÁLOGO: _____
 NÚMERO: _____

Vo. Bo. DE INGRESO AL SARE

ANEXO 3 – Catálogo de giros de bajo riesgo.

Actividad Económica Industria Manufacturera
Tejido de ropa interior de punto
Tejido de suéteres
Confección de corsetería
Confección de camisas
Confección de uniformes
Confección de disfraces, trajes regionales y similares
Confección de ropa exterior para hombre hecha sobre medida
Confección de ropa exterior para mujer hecha sobre medida
Edición de periódicos sin la impresión integrada
Edición de revistas sin la impresión integrada
Edición de libros sin la impresión integrada
Edición de directorios y bases de datos sin la impresión integrada
Edición de otros materiales sin la impresión integrada
Editores musicales
Producción de joyería y orfebrería de metales y piedras preciosas
Producción de sellos metálicos y de goma
Confección de ropa interior y de dormir
Comercio
Comercio de alimentos para animales y productos veterinarios (Aviso de funcionamiento)
Comercio de maquinaria para la construcción
Comercio de muebles y equipo médico y de laboratorios
Comercio al por menor en tiendas de abarrotes y similares (sin venta de bebidas alcohólicas)
Comercio al por menor de pescados y mariscos
Comercio al por menor de carnes rojas y similares
Comercio al por menor de embutidos
Comercio al por menor de carnes de aves
Comercio al por menor de huevo
Comercio al por menor de frutas y legumbres frescas
Comercio al por menor de granos y semillas
Comercio al por menor de chiles secos y especias
Comercio al por menor de leche y productos lácteos
Comercio al por menor de pan y tortillas
Comercio al por menor de dulces, chocolates y confituras
Comercio al por menor de helados y paletas
Comercio al por menor de refrescos
Comercio al por menor de aguas purificadas
Comercio al por menor de cigarros y otros productos de tabaco
Comercio en minisúpers. Excluye venta de bebidas alcohólicas.
Comercio al por menor de perfumes, cosméticos y similares
Comercio al por menor de prendas de vestir
Comercio al por menor de sombreros
Comercio al por menor de pañales


Comercio al por menor de casimires, telas y similares
Comercio al por menor de blancos
Comercio al por menor de artículos de mercería
Comercio al por menor de accesorios de vestir
Comercio al por menor de prendas de vestir de cuero o piel
Comercio al por menor de calzado
Comercio al por menor de artículos de cuero y/o piel
Comercio al por menor de anteojos y sus accesorios
Comercio al por menor de aparatos y artículos ortopédicos
Comercio al por menor de aparatos de comunicación
Comercio al por menor de lámparas y candiles
Comercio al por menor de artículos para decorar interiores
Comercio de artículos para autoconstrucción y reparaciones domésticas
Comercio al por menor de libros
Comercio al por menor de periódicos y revistas
Comercio al por menor de discos y cassettes de audio y video
Comercio al por menor de instrumentos musicales
Comercio de artículos de filatelia y numismática
Comercio al por menor de juguetes
Comercio al por menor de artículos de papelería
Comercio al por menor de artículos deportivos
Comercio al por menor de bicicletas
Comercio de motocicletas
Comercio al por menor de relojería, joyería y similares
Comercio en tiendas de regalos y novedades
Comercio al por menor de enseres eléctricos y línea blanca
Comercio al por menor de computadoras y máquinas de oficina
Comercio de antigüedades y obras de arte
Comercio al por menor de flores y plantas artificiales
Comercio al por menor de artículos de mesa y ornamentales
Comercio al por menor de material y accesorios eléctricos
Comercio al por menor de artículos de ferretería
Comercio al por menor de vidrios, espejos y similares
Comercio al por menor de artículos de jarcería
Comercio de artículos religiosos
Comercio de artesanías
Comercio de boletos de lotería
Comercio en tiendas de mascotas (Aviso de funcionamiento)
Comercio al por menor de refacciones automotrices nuevas
Comercio al por menor de accesorios automotrices nuevos
Transporte y Comunicaciones
Alquiler de automóviles con chofer
Alquiler de limusinas
Alquiler de automóviles sin chofer
Venta de boletos de aerolíneas
Servicios Financieros

Montepíos
Alquiler y arrendamiento
Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas sin servicios de hotelería
Alquiler sin intermediación de viviendas sin amueblar
Alquiler sin intermediación de oficinas, locales y similares
Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
Inmobiliarias
Administración de bienes inmuebles
Agentes inmobiliarios
Valuación, asesoría y promoción de bienes inmuebles
Alquiler de equipo de procesamiento informático
Alquiler de equipo y mobiliario de oficina
Alquiler de equipo fotográfico profesional
Videoclubs
Alquiler de equipo de audio y video
Alquiler de instrumentos musicales, luz y sonido
Alquiler de prendas de vestir
Alquiler de toldos, mesas, sillas, vajillas y similares
Alquiler de electrodomésticos
Servicios Técnicos, Profesionales, Personales y Sociales
Investigación en ciencias físicas e ingeniería del sector privado
Investigación en ciencias sociales y humanidades del sector privado
Consultorios de médicos homeópatas (Aviso de funcionamiento)
Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (Aviso de funcionamiento)
Psicología social y de conducta por el sector privado (Aviso de funcionamiento)
Terapia ocupacional y del lenguaje del sector privado (Aviso de funcionamiento)
Servicios de enfermería a domicilio
Ambulancias y traslado de enfermos (Aviso de funcionamiento)
Centros de planificación familiar del sector privado (Aviso de funcionamiento)
Cámaras y asociaciones de productores
Asociaciones, ligas y federaciones deportivas y recreativas
Organizaciones civiles y similares
Otros Restaurantes con servicios de meseros (Aviso de funcionamiento)
Restaurantes sin servicio de meseros (Aviso de funcionamiento)
Restaurantes de comida para llevar (Aviso de funcionamiento)
Suministro de comida por contrato a empresas e instituciones (Aviso de funcionamiento)
Suministro de buffets y banquetes para eventos especiales (Aviso de funcionamiento)
Proveedores móviles de alimentos (Aviso de funcionamiento)
Compañías de teatro del sector privado
Compañías de danza del sector privado
Grupos y artistas musicales del sector privado
Producción independiente de programas de televisión por el sector privado
Producción de programas de televisión por televisoras que no transmiten
Producción de películas cinematográficas del sector privado

Alquiler de estudios para filmación por el sector privado
Distribución de películas por el sector privado
Postproducción y otros servicios cinematográficos del sector privado
Agentes y representantes de artistas y deportistas
Profesionales independientes para eventos artísticos o culturales
Equipos deportivos profesionales y semi profesionales del sector privado
Deportistas profesionales o semi profesionales
Renta de instalaciones del sector privado para eventos deportivos
Consultoría en computación
Procesamiento electrónico de información
Consulta en línea y otros proveedores de información
Edición y desarrollo de software
Notarías públicas
Bufetes jurídicos
Investigación e información de solvencia financiera
Agencias de cobro
Otros servicios jurídicos
Contabilidad y auditoría
Consultaría en administración
Organización y administración de empresas
Consultaría en economía
Consultaría en mercadotecnia
Agencias de publicidad (campañas integrales o completas)
Servicios de relaciones públicas
Agencias de reventa de tiempo y espacios publicitarios
Agencias de representación de medios masivos de comunicación
Colocación de carteles, desplegados y similares
Distribución de material publicitario
Investigación de mercado y encuestas de opinión
Agencias de colocación de personal
Agencias de empleo temporal
Administración y renta de personal
Selección de ejecutivos y consultora en recursos humanos
Arquitectos e ingenieros civiles
Ingeniería industrial
Inspección de edificios
Estudios geofísicos
Servicios de mapeo
Servicios relacionados a la minería
Consultaría científica y técnica no mencionada antes
Limpieza de inmuebles
Jardinería empresarial
Urbanistas y arquitectos de paisaje
Sistemas de seguridad
Servicios de apoyo con infraestructura
Escritorios públicos

Preparación de documentos
Fotocopiado y centros de operaciones de oficina
Organización de ferias y exposiciones empresariales
Traductores e intérpretes
Agencias noticiosas
Diseño de interiores
Diseño industrial
Diseño gráfico
Servicios de dibujo
Consultaría en medio ambiente
Producción de videos, videoclips y material audiovisual
Alquiler de marcas, patentes y franquicias
Empacado y etiquetado
Valuación de bienes muebles
Predicción del futuro y servicios esotéricos en general
Guías de turismo por cuenta propia
Jardinería doméstica
Reparación de calzado
Reparación de relojes y joyas
Mantenimiento de televisores, videocaseteras y similares
Tapicería y reparación de muebles y asientos
Reparación de aparatos eléctricos
Servicios de afiladuría
Reparación de instalaciones eléctricas en inmuebles
Reparación de instalaciones hidrosanitarias en inmuebles
Cerrajerías mecánicas
Cerrajerías electrónicas
Otras reparaciones principalmente domésticas
Trabajos de albañilería
Trabajos de acabados para la construcción
Administración de centrales camioneras
Asesoría en inversiones
Otros servicios relacionados a los seguros y cajas de pensiones
Servicios relacionados a la intermediación crediticia y/o monetaria
Comisionistas y consignación de mercancías al por mayor
Venta de mercancías al por mayor a través de telecomunicaciones
Venta de mercancías al por mayor por correo o catálogos
Intermediación comercial al por mayor
Comisionistas y consignatarios de mercancías al por menor
Venta de mercancías al por menor por correo o catálogos
Operación de máquinas expendedoras de mercancías
Comercio al por menor puerta por puerta
Intermediación comercial al por menor
Servicios de centros de reservaciones

ANEXO 4 – Encuesta de servicio.
Página 1/2

 **Módulo SARE Nivel Suficiente**
Encuesta de calidad en el servicio

En el módulo SARE estamos trabajando para brindarle un servicio de calidad, por ello nos interesa conocer su opinión con relación a la experiencia al ser atendido por nuestros servidores públicos.

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/ E-Mail _____

Giro _____

Nombre del Negocio _____

1. ¿Se dio solución a la solicitud o trámite?
SI NO

2. ¿Se encontró algún acto de deshonestidad o corrupción por parte del servidor público?
SI NO Comentarios: _____

3. ¿La información que le proporcionó el responsable del módulo SARE fue clara y suficiente?
SI NO ¿Por qué? _____

4. El trato que le brindaron fue :

Malo Regular Bueno Excelente

5. ¿Se cumplió con el tiempo establecido (mínimo 72hr), una vez entregada completa la documentación?

SI NO

6. ¿Cuántas veces visitó el módulo una vez entregada la documentación completa?

7. ¿Recibió asesoría de otros trámites?

SI NO ¿De Cuál? _____

8. ¿La Asesoría cumplió con sus expectativas?

SI NO ¿Por qué? _____

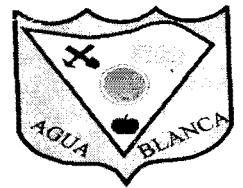
9. En general, ¿qué tan satisfecho está con el servicio?

Malo Regular Bueno Excelente

10. ¿Volvería a realizar un trámite en este módulo?

SI NO ¿Por qué? _____

I



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO
ACTA DE APROBACIÓN DE LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL
EJERCICIO 2013.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S) Y 60 FRACCIÓN I INCISO R) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 14:11 HORAS DEL DÍA 27 DE FEBRERO DEL 2013, REUNIDOS EN LA OFICINA QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HGO., LOS CC. ADAN SOLÍS MORENO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. ISIDRO LOPEZ LIRA SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: VICTORINA JARILLO ROMO, MARIA GUADALUPE FLORES HERNANDEZ, PEDRO SANCHEZ SANCHEZ, SANTA ROMO GUTIERREZ, ALBERTO VELAZQUEZ MARTINEZ, ISaura GOMEZ CAMPUSANO, HILARIO LOPEZ ESPAÑA, ROBERTO HERNANDEZ GONZALEZ Y MARIA ELENA CORDERO MURILLO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2013.

EN ESTE ACTO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV INCISO C DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE PUNTUALIZAN LOS SUELDOS QUE HABRÁN DE PERCIBIR LOS FUNCIONARIOS E INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, MISMOS QUE SE APRUEBAN INDEPENDIEMENTE DE LOS IMPUESTOS A RETENER, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA: -----

Cargo	Sueldo Mensual	Compensación Mensual	Otras Prestaciones Mensuales	Total Percepción Mensual	Total Aguinaldo Anual
PRESIDENTE	\$ 37,670.00			\$ 37,670.00	\$ 75,340.00
SECRETARIO MUNICIPAL	18,954.00			18,954.00	37,908.00
TESORERO MUNICIPAL	21,002.00			21,002.00	42,004.00
DIR. DE CATASTRO	8,840.00			8,840.00	17,680.00
Dirección DESARROLLO SOCIAL	7,640.00			7,640.00	15,280.00
DIRECCION DESARROLLO RURAL	7,640.00			7,640.00	15,280.00
DIR. DE ECOLOGIA	7,640.00			7,640.00	15,280.00
JUEZ CONCILIADOR	7,640.00			7,640.00	15,280.00
OFICIAL DE REGISTRO	7,640.00			7,640.00	15,280.00
OFICIAL MAYOR	11,326.00			11,326.00	22,652.00
REGLAMENTOS	7,640.00			7,640.00	15,280.00
DIR. OBRAS PUBLICAS	13,360.00			13,360.00	26,720.00
PLANEACION Y DESARROLLO	12,596.00			12,596.00	25,192.00



[Handwritten signatures and notes are present throughout the page, including a large signature on the right side and several smaller ones at the bottom.]

DIRECCION SEGURIDAD PUBLICA	11,326.00			11,326.00	22,652.00
CONTRALOR MUNICIPAL	8,840.00			8,840.00	17,680.00
DIRECTORA DIF MUNICIPAL	15,750.00			15,750.00	31,500.00
SINDICO PROCURADOR	16,412.00			16,412.00	32,824.00
REGIDOR FRACCION	15,394.00			15,394.00	30,788.00

ACTO SEGUIDO SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS POR CADA FONDO, QUEDANDO COMO SIGUE:-----

<u>FONDO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE CAPÍTULO</u>
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	54,750.00
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	661,780.00
RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS	455,720.00
RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	90,000.00
RECURSOS PROPIOS	INVERSION PUBLICA	2,180,192.00
	TOTAL RECURSOS PROPIOS:	\$ 3,502,442.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE OPERACION	SERVICIOS PERSONALES	12,379,648.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE OPERACION	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,118,155.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE OPERACION	SERVICIOS GENERALES	2,976,366.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE OPERACION	TRANSFERENCIAS	50,000.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE OPERACION	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	135,000.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE OPERACION	INVERSION PUBLICA	0.00
	TOTAL F.U.P.O. :	\$ 16,659,169.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE INVERSION	SERVICIOS PERSONALES	0.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE INVERSION	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,000.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE INVERSION	SERVICIOS GENERALES	330,000.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE INVERSION	TRANSFERENCIAS	1,949,201.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE INVERSION	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES P/GASTOS DE INVERSION	INVERSION PUBLICA	0.00



2012-2016

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INVERSION		
	TOTAL F.U.P.I. :	\$ 2,379,201.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	0.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	80,000.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	354,026.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS	0.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	INVERSION PUBLICA	8,246,496.00
	TOTAL F.I.S.M. :	8,680,522.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	2,451,748.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	465,000.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	1,318,395.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS	39,000.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	83,224.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	INVERSION PUBLICA	0.00
	TOTAL FORTAMUN :	\$ 4,357,367.00
FONDO DE FISCALIZACION	SERVICIOS PERSONALES	0.00
FONDO DE FISCALIZACION	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,425.00
FONDO DE FISCALIZACION	SERVICIOS GENERALES	6,000.00
FONDO DE FISCALIZACION	TRANSFERENCIAS	0.00
FONDO DE FISCALIZACION	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
FONDO DE FISCALIZACION	INVERSION PUBLICA	0.00
	TOTAL FISCALIZACION :	\$ 11,425.00
FONDO DE COMPENSACION	SERVICIOS PERSONALES	0.00
FONDO DE COMPENSACION	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
FONDO DE COMPENSACION	SERVICIOS GENERALES	14,000.00
FONDO DE COMPENSACION	TRANSFERENCIAS	0.00
FONDO DE COMPENSACION	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
FONDO DE COMPENSACION	INVERSION PUBLICA	90,963.32
	TOTAL COMPENSACION 2012 :	\$ 104,963.32
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013.		\$ 35,695,089.32



2012-2016

POR LO TANTO, EL IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS A EJERCER DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013, DE ACUERDO CON EL MONTO TOTAL QUE SE PRETENDE RECIBIR, Y EN

FUNCIÓN DE LOS IMPORTES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, SUMA UN TOTAL DE \$ 35,695,089.32 (TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS 32/100 M.N.)-----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRA EL ANEXO CONTENIENDO: EL RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS, MISMO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 18:20 HORAS DEL DÍA 27 DEL MISMO MES Y AÑO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.

C. ADAN SOLIS MORENO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C. ISIDRO LOPEZ LIRA
SINDICO PROCURADOR.

C. VICTORINA JARILLO ROMO
REGIDOR

C. MARIA GUADALUPE FLORES HDEZ.
REGIDOR

C. PEDRO SANCHEZ SANCHEZ
REGIDOR

C. SANTA ROMO GUTIERREZ
REGIDOR

C. ALBERTO VELAZQUEZ MARTINEZ
REGIDOR

C. ISAURA GOMEZ CAMPUSANO
REGIDOR

C. HILARIO LOPEZ ESPAÑA
REGIDOR

C. ROBERTO HERNANDEZ GONZALEZ
REGIDOR



MARIA ELENA CORDERO MURILLO
REGIDOR

2012-2016

Handwritten signatures and initials at the top of the page.



H. AYUNTAMIENTO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE
ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2013
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMA

Table with columns: Código, PARTIDA, REPO (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE), FUPO (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE), FUPI (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE), FISM (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE), FORTAJUNA-2 (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE), FORTM (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE), TOTAL (PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12, PRESUPUESTO VIGENTE). Rows include categories like Seguro de Bienes Patrimoniales, Servicios Financieros, Conservación y Mto Menor de Inmuebles, etc.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

GAH
 [Handwritten signatures]



Form No. PE-01

CONTABILIDAD DEL GOBIERNO LOCAL DE MEDIANE
 ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2013
 RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMA

Código	PARTIDA	REPO		FUPO		FUPI		FISM		FORTAMUNE		FOFIM		FOCOM 2012		TOTAL	
		PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO APROBADO AL 03/12/12	PRESUPUESTO VIGENTE
51900	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00
51901	Adq. de Mobiliario y Herramienta Menor			25,000.00	25,000.00											25,000.00	25,000.00
54000	Vehículos y Equipo de Transporte	150,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	234,265.00	0.00	0.00	0.00	384,265.00	90,000.00
54100	Adq. de Vehículos y Equipo Terrestre	150,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	234,265.00	0.00	0.00	0.00	384,265.00	90,000.00
54101	Adq. de Automóviles																
54102	Adq. de Camiones																
55000	Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
55100	Equipo de Defensa y Seguridad																
56000	Herramientas y Equipo de Construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,224.00	0.00	0.00	0.00	63,224.00	0.00
56300	Maquinaria y Equipo de Construcción																
56301	Adq. De Vehículo compactador																
56302	Adq. de Maquinaria																
56500	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00
56501	Adq. De Equipo de Radiocomunicación									30,000.00	30,000.00					30,000.00	30,000.00
56700	Herramientas y Maquinas - Herramientas																
56900	Otros Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,224.00	0.00	0.00	0.00	53,224.00	0.00
56901	Adq. De Torretas para Patrullas																
58000	Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
58100	Terrenos																
58300	Edificios No Residenciales																
58900	Otros Bienes Inmuebles																
59000	Activos Intangibles	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
59100	Software																
59700	Licencias Informáticas e Intelectuales	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
59701	Sistema de Contabilidad SIGAIF																
59900	Otros Activos Intangibles																
60000	INVERSION PUBLICA	2,120,192.00	2,180,192.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,084,798.00	8,246,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,963.32	10,204,990.00	10,517,651.32
61000	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	2,120,192.00	2,180,192.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,084,798.00	8,246,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,963.32	10,204,990.00	10,517,651.32
61200	Edificación No Habitacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00	2,100,000.00
61201	W21 - Salud							800,000.00	800,000.00							800,000.00	800,000.00
61202	W11 - Infraestructura Educativa							1,500,000.00	1,500,000.00							1,500,000.00	1,500,000.00
61400	Division de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,146,496.00	6,146,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,963.32	0.00	6,237,459.32
61401	S41 - Agua Potable							1,500,000.00	1,500,000.00						90,963.32	0.00	1,590,963.32
61402	S31 - Electrificación							2,400,000.00	2,400,000.00						0.00	0.00	2,400,000.00
61403	S42 - Alcantarillado							1,246,496.00	1,246,496.00						0.00	0.00	1,246,496.00
61404	S12 - Pavimentación en Colonias Populares							1,000,000.00	1,000,000.00						0.00	0.00	1,000,000.00
61500	Const. De Vías de Comunicación																
61600	Obras Pesadas	2,120,192.00	2,180,192.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,084,798.00	8,246,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,204,990.00	2,180,192.00
61601	OTROS	2,120,192.00	2,180,192.00					8,084,798.00	8,246,496.00							10,204,990.00	2,180,192.00
62000	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS																
63000	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO																
	GRAN TOTAL	3,502,442.00	3,502,442.00	15,291,119.00	16,659,169.00	4,161,924.00	3,379,201.00	8,084,798.00	8,680,522.00	4,054,021.00	4,357,367.00	561,225.00	11,425.00	0.00	104,963.32	35,615,529.00	35,695,089.32

[Handwritten signatures and stamps]



H. AYUNTAMIENTO DE LOLOTLA, HGO.

EN LOLOTLA, HIDALGO CABECERA DEL MISMO MUNICIPIO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2013, Y SIENDO LAS 9:00 HORAS CON 10 MINUTOS A CONVOCATORIA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SE REUNIERON EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUIDO POR EL C. ING. SABULÓN MELO VARGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. ING. MARIO CALLEJAS JUÁREZ, SINDICO PROCURADOR, LOS CC. TRINIDAD MARAÑÓN APOLONIO, CATALINA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, VALENTÍN HERNÁNDEZ MORALES, LIC. OCTAVIO AUSTRIA ESCUDERO, MARÍA HERNÁNDEZ SALVADOR, JOSEFA MELO NARCISO, CRISTINO ANICETO HERNÁNDEZ, ING. MARISOL DE LA CRUZ LÓPEZ, LIC. EDUARDO HERNÁNDEZ REYES, REGIDORES RESPECTIVAMENTE, QUIENES EN USO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, REALIZAN LA PRESENTE SESIÓN, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO: PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

SEGUNDO: INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA

TERCERO: APROBACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESUPUESTO FINAL DE EGRESOS 2012

CUARTO: CLAUSURA DE SESIÓN

PRIMERO: SE PROCEDIÓ A PASAR LISTA DE ASISTENCIA. EN VIRTUD DE ENCONTRARSE LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. SE DECLARO QUÓRUM LEGAL.

SEGUNDO: HABIENDO QUÓRUM LEGAL, SE DECLARO ABIERTA LA SESIÓN Y SE DA LECTURA AL ORDEN DEL DÍA. TERMINADA LA LECTURA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

TERCERO: SE PRESENTA PARA SU ANÁLISIS DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO LA PUBLICACIÓN DEL PRESUPUESTO FINAL DE EGRESOS 2012.

CUARTO: DESPUÉS DE CONSIDERARSE DEBATIDO ESTE ASUNTO, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ASAMBLEA SIENDO LAS **12:10 HORAS** DEL MISMO DÍA, MES Y AÑO. FIRMANDO EN ACUERDO TODOS LOS PRESENTES.

DAMOS FE



C. ING. SABULÓN MELO VARGAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ING. MARIO CALLEJAS JUAREZ
SINDICO PROCURADOR

C. TRINIDAD MARAÑÓN APOLONIO
REGIDOR

C. CATALINA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
REGIDOR

C. VALENTÍN HERNÁNDEZ MORALES
REGIDOR

C. LIC. OCTAVIO AUSTRIA ESCUDERO
REGIDOR

C. MARÍA HERNÁNDEZ SALVADOR
REGIDOR

C. JOSEFA MELO NARCISO
REGIDOR

C. CRISTINO ANICETO HERNÁNDEZ
REGIDOR

C. ING. MARISOL DE LA CRUZ LÓPEZ
REGIDOR

C. LIC. EDUARDO HERNÁNDEZ REYES
REGIDOR

Formato : PE-01

AYUNTAMIENTO DE LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5100-00-00-00-00-00	REPO			946.60
5100-01-00-00-00-00	SERVICIOS PERSONALES:		24,508.39	
5100-01-01-00-00-00	VIAJES	19,508.39		
5100-01-02-00-00-00	SUELDOS Y SALARIOS	5,000.00		
5100-02-00-00-00-00	MATERIALES Y SUMINISTROS:		13,419.47	
5100-02-01-00-00-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	97,543.22		
5100-02-02-00-00-00	PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO	3,875.10		
5100-02-07-00-00-00	BIENES DE CONSUMO	7,251.15		
5100-02-09-00-00-00	ALIMENTACION DE PERSONAS	28,021.00		
5100-02-11-00-00-00	ARTICULOS DE FOTOGRAFIA	1,500.00		
5100-02-12-00-00-00	MATERIAL ELECTRICO	229.00		
5100-03-00-00-00-00	SERVICIOS GENERALES		51,459.02	
5100-03-01-00-00-00	REP. Y MTTO. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10,154.00		
5100-03-07-00-00-00	PRENSA Y PUBLICIDAD	3,236.60		
5100-03-09-00-00-00	REP. Y MTTO. DE EDIFICIOS PUBLICOS	7,487.60		
5100-03-10-00-00-00	SERVICIO DE INTERNET	14,283.02		
5100-03-11-00-00-00	COMISIONES BANCARIAS	1,989.69		
5100-03-13-00-00-00	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	243.00		
5100-03-14-00-00-00	RENTA DE BIENES MUEBLES	6,693.20		
5100-03-15-00-00-00	DIFUSION CIVICA, CULTURAL	1,200.00		
5100-03-16-00-00-00	TRAMITES LEGALES	910.00		
5100-03-17-00-00-00	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	35,262.21		
5100-04-00-00-00-00	TRANSFERENCIAS		251,659.42	
5100-04-01-00-00-00	APOYO A COMUNIDADES Y/O PERSONAS DE ESCASOS R	239,879.42		
5100-04-03-00-00-00	APOYO A LA VIVIENDA	500.00		
5100-04-04-00-00-00	APOYO A LA EDUCACION	10,730.00		
5100-04-07-00-00-00	APOYO A FUNERALES	550.00		
5100-05-00-00-00-00	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		296,900.00	
5100-05-01-00-00-00	INMUEBLES	0.00		
5100-05-01-01-00-00	EDIFICIOS	0.00		
5100-05-01-02-00-00	TERRENCOS	0.00		
5100-05-01-03-00-00	OTROS INMUEBLES	0.00		
5100-05-02-00-00-00	MUEBLES	296,900.00		
5100-05-02-03-00-00	EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	296,900.00		
5200-00-00-00-00-00	FUPO			21,386,924.00
5200-01-00-00-00-00	SERVICIOS PERSONALES:		9,836,564.24	
5200-01-01-00-00-00	SUELDOS	5,931,621.73		
5200-01-02-00-00-00	COMPENSACIONES	122,873.00		

Formato : PE-01

**H. AYUNTAMIENTO DE: LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS**

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5200-01-03-00-00-00	AGUINALDOS	1.332.873,48		
5200-01-04-00-00-00	CANASTA BASICA	1.894.675,73		
5200-01-05-00-00-00	ALIMENTACIÓN AL PERSONAL	426.661,17		
5200-01-06-00-00-00	VIATICOS A PERSONAL DE PRESIDENCIA	121.582,79		
5200-01-07-00-00-00	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	2.118,16		
5200-01-08-00-00-00	HONORARIOS	4.153,18		
5200-02-00-00-00-00	MATERIALES Y SUMINISTROS		1.535.632,20	
5200-02-01-00-00-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.022.076,42		
5200-02-02-00-00-00	PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE ESCRITORIO	232.681,94		
5200-02-03-00-00-00	MATERIAL ELECTRICO	14.969,31		
5200-02-04-00-00-00	FOTOCOPIAS Y ENGARGOLADOS	3.128,00		
5200-02-05-00-00-00	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	39.894,84		
5200-02-07-00-00-00	BIENES DE CONSUMO	98.140,58		
5200-02-08-00-00-00	HERRAMIENTAS DE CONSUMO	1.394,17		
5200-02-09-00-00-00	NEUMATICOS Y CAMARAS	107.785,00		
5200-02-10-00-00-00	SERVICIO Y MATERIAL DE CERRAJERIA	187,92		
5200-02-11-00-00-00	ARTICULOS DE LIMPIEZA	4.031,51		
5200-02-12-00-00-00	OTROS	5.508,51		
5200-02-13-00-00-00	MATERIAL DE EQUIPO DE COMPUTO	5.834,00		
5200-03-00-00-00-00	SERVICIOS GENERALES		3.284.587,31	
5200-03-01-00-00-00	SERVICIOS ADMVOS. Y GASTOS GENERALES	610.962,46		
5200-03-01-01-00-00	REP. Y MTTTO. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	437.641,82		
5200-03-01-02-00-00	REP. Y MTTTO. DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	7.374,63		
5200-03-01-03-00-00	REP. Y MTTTO. DE RADIO COMUNICACIÓN	864,00		
5200-03-01-07-00-00	RENTA DE BIENES MUEBLES	58.514,00		
5200-03-01-08-00-00	RENTA DE BIENES INMUEBLES	106.568,01		
5200-03-02-00-00-00	SERVICIOS VARIOS	1.157.706,92		
5200-03-02-01-00-00	SERVICIO TELEFÓNICO	59.132,00		
5200-03-02-02-00-00	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	11.001,00		
5200-03-02-03-00-00	SERVICIO DE INTERNET	14.883,61		
5200-03-02-04-00-00	FLETES Y MANIOBRAS	3.712,00		
5200-03-02-05-00-00	SEGUROS Y FIANZAS	26.968,90		
5200-03-02-06-00-00	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	81.819,68		
5200-03-02-07-00-00	SERVICIO DE HOSPEDAJE	2.950,00		
5200-03-02-08-00-00	SERVICIO DE ALIMENTACION	110.546,60		
5200-03-02-09-00-00	MULTAS Y RECARGOS	3.646,00		
5200-03-02-10-00-00	COMISIONES Y SEGUROS BANCARIOS	14.376,13		
5200-03-02-11-00-00	CONVENIOS CON LA FEDERACION	828.671,00		

Formato : PE-01

**H. AYUNTAMIENTO DE: LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS**

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5200-03-03-00-00-00	DIFUSIÓN GENERAL	1.515.917,93		
5200-03-03-01-00-00	PRENSA Y PUBLICIDAD	74.222,00		
5200-03-03-02-00-00	FESTIVIDADES PUBLICAS	910.603,93		
5200-03-03-03-00-00	GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL	15.005,00		
5200-03-03-04-00-00	INFORME DEL PRESIDENTE	262.839,00		
5200-03-03-05-00-00	DIFUSION CIVICA, CULTURAL Y	9.626,00		
5200-03-03-06-00-00	CURSOS Y CONFERENCIAS	44.380,00		
5200-03-03-07-00-00	VISITAS DE FUNCIONARIOS	199.242,00		
5200-04-00-00-00-00	TRANSFERENCIAS		2.331.172,02	
5200-04-01-00-00-00	SUBSIDIOS	1.433.073,36		
5200-04-01-01-00-00	APOYOS EDUCATIVOS	168.623,40		
5200-04-01-02-00-00	AYUDAS A ORGANIZACIONES	5.600,00		
5200-04-01-03-00-00	AYUDAS A DELEGADOS Y COMUNIDADES	1.213.529,96		
5200-04-01-04-00-00	AYUDAS A FUNERALES	45.320,00		
5200-04-02-00-00-00	ASISTENCIALES Y RECREATIVAS	643.992,66		
5200-04-02-01-00-00	DIF MUNICIPAL	643.992,66		
5200-04-03-00-00-00	AYUDAS Y COOPERACIONES	254.106,00		
5200-04-03-01-00-00	CUOTAS ALIMENTICIAS	3.970,00		
5200-04-03-02-00-00	DEFENSA AL MENOR	72.325,00		
5200-04-03-03-00-00	HOSPITAL DEL NIÑO	52.600,00		
5200-04-03-04-00-00	APOYO A CRIRH	98.625,00		
5200-04-03-05-00-00	APOYO A LA DEFENSORA DE OFICIO	26.586,00		
5200-05-00-00-00-00	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		182.733,82	
5200-05-01-00-00-00	INMUEBLES	0,00		
5200-05-01-01-00-00	EDIFICIOS	0,00		
5200-05-01-02-00-00	TERRENOS	0,00		
5200-05-01-03-00-00	OTROS INMUEBLES	0,00		
5200-05-02-00-00-00	MUEBLES	182.733,82		
5200-05-02-01-00-00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	182.733,82		
5200-06-00-00-00-00	OBRAS F.U.P.O.		4.216.234,41	
5200-06-01-00-00-00	CONST. DE CANCHA DE USOS MULTIPLES	253.926,77		
5200-06-02-00-00-00	CONST. DE CANCHA DE USOS MULTIPLES	1.087.734,08		
5200-06-03-00-00-00	CONST. DE CANCHA DE USOS MULTIPLES	1.087.734,08		
5200-06-04-00-00-00	XUCHITLAN, CONST. DE IGLESIA	1.033.603,43		
5200-06-05-00-00-00	REMODELACION DE OFICINA	132.716,23		
5200-06-06-00-00-00	PROYECTO DE CIBER CAFÉ	31.155,00		
5200-06-07-00-00-00	PROYECTO DE EQUIPO E INS	28.784,00		
5200-06-08-00-00-00	PROYECTO DE INSUMOS PARA	20.001,00		

Formato : PE-01

**H. AYUNTAMIENTO DE: LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS**

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5200-06-09-00-00-00	PROYECTO DE INSUMOS PARA TI	24.956,00		
5200-06-10-00-00-00	PROYECTO TIENDA DE ABARROTES	25.301,00		
5200-06-11-00-00-00	PROYECTO INSUMOS PARA TI	25.030,96		
5200-06-12-00-00-00	PROYECTO VIENTRES PORCINOS	20.000,00		
5200-06-13-00-00-00	PROYECTO GANADO BOVINO	30.000,00		
5200-06-14-00-00-00	GANADO	30.000,00		
5200-06-15-00-00-00	GANADO	30.000,00		
5200-06-16-00-00-00	GANADO	30.000,00		
5200-06-17-00-00-00	EQUIPO DE	30.000,00		
5200-06-18-00-00-00	HERRAMIENTAS	13.510,00		
5200-06-19-00-00-00	EQUIPO DE PARA	19.680,00		
5200-06-20-00-00-00	APOYO AL DESARROLLO COMUNITARIO	262.090,86		
5400-00-00-00-00-00	FISM			11.651.222,00
5400-01-00-00-00-00	OBRAS PÚBLICA FAISM		11.651.222,00	
5400-01-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN MAZAHUACAN	343.567,07		
5400-02-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN TENTLA	331.767,22		
5400-03-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN TOLAGO	414.878,84		
5400-04-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN XUCHIPANTLA	285.758,62		
5400-05-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN LA UNION	256.877,77		
5400-06-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN ACATEPEC	92.644,75		
5400-07-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN HUITZNOPALA	327.381,90		
5400-08-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN LA PIMIENTA	235.377,29		
5400-09-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN CONTEPEC	245.431,80		
5400-10-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN IZTACUATLA	299.537,82		
5400-11-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN SANTIAGO	279.239,01		
5400-12-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN XUCHITLAN	349.718,40		
5400-13-00-00-00-00	REHABILITACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE DRENAJE SANITARIO IXTLAHUACO	28.100,90		
5400-14-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE ANDADOR CON CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE DE ACCESO AL MANANTIAL EN	189.812,19		
5400-15-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN CHALMA	301.530,55		
5400-17-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA FLORIDA	279.849,47		
5400-18-00-00-00-00	REHABILITACION DE ESCUELA TELESECUNDARIA EN IXTACUATLA	88.593,40		
5400-19-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN TLALTEPINGO	129.051,42		
5400-20-00-00-00-00	REHABILITACION DE ESCUELA TELESECUNDARIA EN ACATEPEC	96.309,26		
5400-21-00-00-00-00	MURO DE CONTENCIÓN (APORTACION MUNICIPAL) EN CCHALMA	200.000,00		
5400-22-00-00-00-00	MURO DE CONTENCIÓN (APORTACION MUNICIPAL) EN EL BARCO	230.000,00		

[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the table, including a large signature at the bottom right.]

Formato : PE-01

**H. AYUNTAMIENTO DE: LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS**

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5400-56-00-00-00-00	REHABILITACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN COMONTLA	260.507,09		
5400-57-00-00-00-00	REHAB LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE EN XALCUATLA	266.259,08		
5500-00-00-00-00-00	FORTAMUN-DF (FAFM)			4.436.706,00
5500-01-00-00-00-00	SERVICIOS PERSONALES:		1.673.740,05	
5500-01-01-00-00-00	REMUNERACIONES ORDINARIAS	1.019.133,50		
5500-01-01-01-00-00	NOMINA PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	1.019.133,50		
5500-01-02-00-00-00	REM. ADICIONALES Y ESPECIALES	654.606,55		
5500-01-02-01-00-00	COMPENSACIONES	16.786,60		
5500-01-02-02-00-00	DESPENSA	320.161,00		
5500-01-02-03-00-00	ALIMENTACIÓN	73.495,00		
5500-01-02-04-00-00	AGUINALDOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	213.078,57		
5500-01-02-05-00-00	VIATICOS	28.165,38		
5500-01-02-06-00-00	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	2.920,00		
5500-02-00-00-00-00	MATERIALES Y SUMINISTROS		966.357,08	
5500-02-01-00-00-00	ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA ADMON.	966.357,08		
5500-02-01-01-00-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	855.236,41		
5500-02-01-03-00-00	UNIFORMES PARA SEGURIDAD PUBLICA	92.231,07		
5500-02-01-04-00-00	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD PÚBLICA	18.889,60		
5500-02-01-05-00-00	BIENES DE CONSUMO	0,00		
5500-03-00-00-00-00	SERVICIOS GENERALES		1.328.517,43	
5500-03-01-00-00-00	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	1.328.517,43		
5500-03-01-01-00-00	REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y PATRULLA	94.974,02		
5500-03-01-02-00-00	REP Y MTO. DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	13.310,97		
5500-03-01-03-00-00	SERV. ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUB.	1.199.562,20		
5500-03-01-04-00-00	PAGO DE CLORACIÓN DE AGUA POTABLE	3.967,20		
5500-03-01-05-00-00	PRUEBAS ANTIDOPING	5.380,00		
5500-03-01-06-00-00	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	3.000,00		
5500-03-01-07-00-00	ESTUDIOS PISCOLOGICOS	6.300,00		
5500-03-01-08-00-00	COMISIONES Y SEGUROS BANCARIOS	2.023,04		
5500-04-00-00-00-00	TRANSFERENCIAS		116.848,82	
5200-04-01-00-00-00	DESARROLLO COMUNITARIO	116.848,82		
5200-04-02-00-00-00	BECAS	0,00		
5500-05-00-00-00-00	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		51.028,99	
5500-05-01-00-00-00	BIENES MUEBLES	51.028,99		
5500-05-01-01-00-00	EQUIPO DE TRANSPORTE	0,00		
5500-05-01-02-00-00	PRENDAS BLINDADAS	0,00		
5500-05-01-03-00-00	ARMAS	0,00		
5500-05-01-04-00-00	EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	29.696,00		

Formato : PE-01

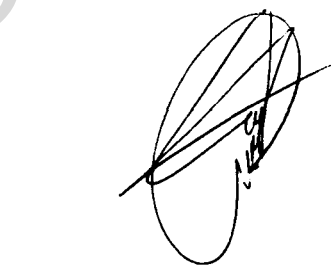
**H. AYUNTAMIENTO DE: LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS**

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5400-23-00-00-00-00	REHAB DE SISTEMA DE BOMBEO EN LOLOTLA	130.145,55		
5400-24-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE SANITARIOS EN ESCUELA JARDIN DE NIÑOS EN IXTACUATLA	64.158,32		
5400-25-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN QUIMIXTLA	323.218,40		
5400-26-00-00-00-00	REHABILITACION DE ESCUELA PRIMARIA EN XALCUATLA	153.707,62		
5400-27-00-00-00-00	REHABILITACION DE ESCUELA PRIMARIA DOMITILO AUSTRIAEN IXTLAHUACO	85.813,24		
5400-28-00-00-00-00	RED Y LINEA DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN TLACOZINTLA	308.203,62		
5400-29-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN OCOTLAN	194.764,29		
5400-30-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE CUNETAS EN LA PIMENTA	161.409,84		
5400-31-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN CHANTASCO	349.118,16		
5400-32-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN TOLAGO	299.516,03		
5400-33-00-00-00-00	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE EN HUIZTNOBALA	257.233,25		
5400-34-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE ANDADOR EN CHICONCOAC	61.744,36		
5400-35-00-00-00-00	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN HUIZTNOBALA	156.890,30		
5400-36-00-00-00-00	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN TETLAPAYA	96.193,06		
5400-37-00-00-00-00	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN CHICONCOAC	274.421,21		
5400-38-00-00-00-00	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN XUCHITLAN	91.571,95		
5400-39-00-00-00-00	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN CUATITLANAPA	103.812,39		
5400-40-00-00-00-00	AMPLIACION DE VIVIENDA EN SANTIAGO	34.970,01		
5400-41-00-00-00-00	CONST CANAL AGUAS PLUVIALES EN ACATEPEC	298.500,00		
5400-42-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE CUNETAS LA UNION	164.127,68		
5400-43-00-00-00-00	AMPLIACION DE VIVIENDA EN IXTAHUACO	20.841,09		
5400-44-00-00-00-00	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS UTILIZADOS EN LA SUPERVISION DE OBRAS DEL FAISM	44.937,73		
5400-45-00-00-00-00	COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS UTILIZADOS EN LA SUPERVISION DE OBRAS DEL FAISM	185.062,27		
5400-46-00-00-00-00	DESARROLLO INSTITUCIONAL (ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA)	231.859,97		
5400-47-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO EN CHICONCOAC	374.303,76		
5400-48-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE AULA DE 6 X 8 MTS EN CAPULTITLAN	335.881,56		
5400-49-00-00-00-00	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN EL BARCO	337.642,29		
5400-50-00-00-00-00	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN CHIQUITLA	173.721,47		
5400-51-00-00-00-00	CONSTRUCCION DE AULA DE 6 X 8 MTS EN LA FLORIDA	334.381,56		
5400-52-00-00-00-00	REHAB ESCUELA SECUNDARIA EN IXTLAHUACO	98.697,52		
5400-53-00-00-00-00	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN ACATEPEC	275.009,29		
5400-54-00-00-00-00	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LOLOTLA	20.634,74		
5400-55-00-00-00-00	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN IXTACUATLA	76.535,62		

Formato : PE-01

**H. AYUNTAMIENTO DE: LOLOTLA, HGO.
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS**

CODIGO	DESCRIPCION	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
5500-05-01-05-00-00	EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA	21.332,99		
5500-06-02-00-00-00	BIENES INMUEBLES	0,00		
5500-06-02-01-00-00	EDIFICIOS	0,00		
5500-06-02-02-00-00	TERRENOS	0,00		
5500-06-02-03-00-00	ARMAS DE FUEGO	0,00		
5500-06-02-04-00-00	EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	0,00		
5500-06-00-00-00-00	OBRAS F.A.F.M.		300.213,63	
5500-07-01-00-00-00	OBRAS	300.213,63		
5500-07-01-01-00-00	REMODELACION DE EDIFICIO, LOLOTLA	248.013,63		
5500-07-01-02-00-00	MANTENIMIENTO DE CAMINOS	52.200,00		
5500-07-01-02-00-00	PAGO IMPUESTOS SOBRE NOMINAS	0,00		
5500-07-02-00-00-00	PAGO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS	0,00		
5500-06-02-01-00-00	PAGO DE DERECHOS DE LA C.N.A.	0,00		
5600-00-00-00-00-00	FONDO DE FISCALIZACION			68.025,00
5600-01-00-00-00-00	ACCIONES VARIAS		68.025,00	
5600-01-01-00-00-00	ACCIONES VARIAS	68.025,00		
5700-00-00-00-00-00	FONDO DE COMPENSACION			151.083,61
5700-01-00-00-00-00	OBRAS VARIAS		151.083,61	
5700-01-01-00-00-00	CONSTRUCCIÓN DE ANDADOR EN EL BARRIO TLA	135.348,04		
5700-01-02-00-00-00	CERCADO PERIMETRAL DE RELLENO SANITARIO 2º ETAP	15.735,57		
	GRAN TOTAL	38.486.907,21	38.486.907,21	38.486.907,21










**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCOAPAN, HIDALGO.
 ACTA DE APROBACIÓN DE LA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS
 DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, FONDO DE COMPENSACIÓN,
 FONDO DE FISCALIZACIÓN Y FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y ESPACIOS DEPORTIVOS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 56 INCISO S) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS NUEVE HORAS DEL DÍA SÁBADO DOCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO LOS CC. MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL; C.P. ANGÉLICA MATURANO CRUZ, SINDICO; JUAN CARLOS GARCÍA MONROY, CLAUDIA MENDOZA CONTRERAS, FERMÍN JUÁREZ MEJÍA, MARTHA GONZÁLEZ MEJÍA, GEORGINA PUEBLA VARGAS, RAYMUNDO ZARATE VIVEROS, MIRIAM GONZAGA VARGAS, ÁNGEL BAUTISTA GÓMEZ Y ORLANDO MORALES BONILLA, REGIDORES MUNICIPALES, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LAS ADECUACIONES REALIZADAS A LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 EN EL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, FONDO DE COMPENSACIÓN, FONDO DE FISCALIZACIÓN Y FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y ESPACIOS DEPORTIVOS.

ES IMPORTANTE MANIFESTAR QUE EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN HIZO LLEGAR AL MUNICIPIO RECURSOS QUE CORRESPONDEN AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, FONDO DE COMPENSACIÓN, FONDO DE FISCALIZACIÓN Y FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y ESPACIOS DEPORTIVOS EJERCICIO FISCAL DOS MIL ONCE, POR UN MONTO DE **\$287,776.92 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS 92/100 M.N.)**, DESCRIBIÉNDOSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	109,93
FONDO DE COMPENSACIÓN	282.516,84
FONDO DE FISCALIZACIÓN	1.525,60
FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y ESPACIOS DEPORTIVOS	3.624,55
TOTAL	287.776,92

LA PROPUESTA DE GASTO A EJECUTARSE DENTRO DE CADA FONDO ES LA SIGUIENTE

EN EL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN LA PARTIDA DE SERVICIOS GENERALES, EN ESPECIFICO EN EL CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA SE TIENE LA PROPUESTA DE ETIQUETAR LOS **\$109.93 (CIENTO NUEVE PESOS 93/100 M.N.)** Y CERRAR EL EJERCICIO FINANCIERO DE ESTA ACCIÓN CON UN MONTO DE **\$109.93 (CIENTO NUEVE PESOS 93/100 M.N.)**.

NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN	INVERSIÓN AUTORIZADA		AMPLIACIÓN		CANCELACIÓN		INVERSIÓN FINAL	
	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL
SERVICIOS GENERALES								
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA			109.93	109.93			109.93	109.93
TOTAL			109.93	109.93			109.93	109.93



[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'Miguel Ángel López Hernández' and other illegible signatures.]

EN EL FONDO DE COMPENSACIÓN DENTRO DE SERVICIOS GENERALES Y EN ESPECIFICO EN LA PARTIDA DE SERVICIOS VARIOS SE TIENE LA PROPUESTA DE REALIZAR UNA RECLASIFICACIÓN DEL GASTO EJERCIDO EN RECURSOS PROPIOS DE LA ACCIÓN PAGO AL RELLENO SANITARIO POR EL DEPÓSITO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS QUE GENERA EL MUNICIPIO, Y EN MATERIA DE OBRA SE PROPONE SE ETIQUETE LA CONSTRUCCION DE DOVELAS PARA EL DREN PLUVIAL EN CALLE EMILIANO ZAPATA, DEBIDO A QUE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS POR LAS QUE ATRAVIESA EL MUNICIPIO NO SON LAS MEJORES.

ANTE ESTAS CONSIDERACIONES LA INVERSIÓN DENTRO DEL FONDO DE COMPENSACIÓN 2011 QUEDARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA:

NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN	INVERSIÓN AUTORIZADA		AMPLIACIÓN		CANCELACIÓN		INVERSIÓN FINAL	
	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL
PAGO AL RELLENO SANITARIO POR EL DEPÓSITO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS QUE GENERA EL MUNICIPIO.	-	-	156.279,06	156.279,06	-	-	156.279,06	156.279,06
CONSTRUCCIÓN DE DOVELAS PARA EL DREN PLUVIAL EN CALLE EMILIANO ZAPATA.	-	-	126.237,78	126.237,78	-	-	126.237,78	126.237,78
TOTAL	-	-	282.516,84	282.516,84	-	-	282.516,84	282.516,84

EN EL FONDO DE FISCALIZACIÓN LA INVERSIÓN QUEDARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA:

NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN	INVERSIÓN AUTORIZADA		AMPLIACIÓN		CANCELACIÓN		INVERSIÓN FINAL	
	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL
PAGO DE SUELDOS AL PERSONAL	103.535,00	103.535,00	-	-	-	-	103.535,00	103.535,00
PAPELERIA PARA EJECUTORES FISCALES	-	-	1.525,60	1.525,60	-	-	1.525,60	1.525,60
TOTAL	103.535,00	103.535,00	1.525,60	1.525,60	-	-	105.060,60	105.060,60

EN EL FONDO DE PAVIMENTACIÓN LA PROPUESTA DE INVERSIÓN QUEDARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA:

NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN	INVERSIÓN AUTORIZADA		AMPLIACIÓN		CANCELACIÓN		INVERSIÓN FINAL	
	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL	TOTAL	MUNICIPAL
PAVIMENTACIÓN HIDRAULICA EN AV. DEL TRABAJO ENTRE FRANCISCO J MADERO Y NICOLÁS BRAVO	3.569.307,00	3.569.307,00	-	-	-	-	3.569.307,00	3.569.307,00
CONSTRUCCION DE GUARNICIONES EN CALLE LOMARONITA.	-	-	3.624,55	3.624,55	-	-	3.624,55	3.624,55
TOTAL	3.569.307,00	3.569.307,00	3.624,55	3.624,55	-	-	3.572.931,55	3.572.931,55



2012-2016

ASÍ MISMO ES IMPORTANTE PRECISAR QUE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA TRANSFIRIÓ AL MUNICIPIO LA CANTIDAD DE \$77,482.00 (SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N), CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE DEL PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS EJERCICIO FISCAL DOS MIL ONCE, PARA APLICARSE EN EL PROGRAMA DE ACCIONES DE ESE EJERCICIO FISCAL.

DESPUÉS DE UNA SERIE DE CONSIDERACIONES EL MODERADOR DEL H. AYUNTAMIENTO SOMETE A VOTACIÓN LAS ADECUACIONES REALIZADAS A LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2011, PROPUESTA QUE ES APROBADA POR UNANIMIDAD.

POR LO TANTO EL IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL ONCE, SUMA UN TOTAL DE \$51,367,811.40 (CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS 40/100 M.N), PROPUESTA QUE ES APROBADA POR UNANIMIDAD.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA, FIRMANDO DE LO QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS, PARA LOS EFECTOS A QUE LE DA LUGAR LA LEY.



MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

2012-2016

LIC. ANGÉLICA MATURANO CRUZ
SINDICO

REGIDORES

JUAN CARLOS GARCÍA MONROY

CLAUDIA MENDOZA CONTRERAS

FERMÍN JUÁREZ MEJÍA

MARTHA GONZÁLEZ MEJÍA

GEORGINA PUEBLA VARGAS

RAYMUNDO ZARATE VIVEROS

MIRIAM GONZAGA VARGAS

ÁNGEL BAUTISTA GÓMEZ

ORLANDO MORALES BONILLA

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES



CONVOCATORIA: 008

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y DEMÁS CORRELATIVOS Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN DE MÓDULOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA; LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA BIENES INFORMÁTICOS; JUGUETES; ENSERES DOMÉSTICOS, MATERIAL DE LIMPIEZA Y MATERIAL DE OFICINA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
EA-913003989-N23-2013	\$1,000.00 Costo en Banco: \$900.00	20/03/2013	21/03/2013 11:30 horas	25/03/2013 12:00 horas	26/03/2013 11:00 horas	\$650,000.00
Partida	CIRV/CABM	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	0000000000	DVD-R SONY 120MM/4.7 GB 16X C/CAJA ACRILICO C/U		2,500	PIEZA	
2	0000000000	TINTA HP NEGRA 94 (C8765WL) P/IMP. DESKJET 6540		90	PIEZA	
3	0000000000	TONER HP NEGRO 85 (CE285A) P/IMP. LASER JET P1102W		90	PIEZA	
4	0000000000	KID DE FUSOR DE IMAGENES HP (Q7502A) P/IMP. LJC 4700		2	PIEZA	
5	0000000000	TONER LEXMARK NEGRO (10S0063) P/IMP. E210 (SON 160 PARTIDAS EN TOTAL)		35	PIEZA	

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
EA-913003989-N24-2013	\$1,000.00 Costo en Banco: \$900.00	21/03/2013	22/03/2013 09:00 horas	27/03/2013 10:30 horas	01/04/2013 13:30 horas	\$1'300,000.00
Partida	CIRV/CABM	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	0000000000	JUEGO DE PLAYA 3 HERRAMIENTAS CON 4 FIGURAS SURTIDOS		25,000	PIEZA	
2	0000000000	MALETÍN MULTIUSOS CON MEDIO JUEGO DOCTOR		15,000	PIEZA	
3	0000000000	JUEGO DE 4 MEDIOS DE TRANSPORTE EDUCATIVOS EN BOLSA		15,000	PIEZA	
4	0000000000	COCINA MARIPOSA COLORES SURTIDOS		25,000	PIEZA	
5	0000000000	JUEGO DE BELLEZA MARIPOSA SIN BOLSO, EN BOLSA. (SON 23 PARTIDAS EN TOTAL)		17,500	PIEZA	

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
EA-913003989-N25-2013	\$1,000.00 Costo en Banco: \$900.00	21/03/2013	22/03/2013 12:00 horas	27/03/2013 11:30 horas	01/04/2013 14:00 horas	\$1'300,000.00
Partida	CIRV/CABM	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	0000000000	PAQUETE DE CESTO FLORENCIA COLORES SÓLIDOS		11,500	PIEZA	
2	0000000000	CESTA CALADA CHICA		15,000	PIEZA	
3	0000000000	TORTILLERO DOBLE		20,000	PIEZA	
4	0000000000	PAQUETE CUBETA No. 12 CON 2 RECIPIENTES REDONDOS CON TAPA		20,000	PIEZA	
5	0000000000	PAQUETE BOTE LECHERO HERMÉTICO 5.0 LITROS (SON 21 PARTIDAS EN TOTAL)		21,000	PIEZA	

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
EA-913003989-N26-2013	\$1,000.00 Costo en Banco: \$900.00	21/03/2013	22/03/2013 13:00 horas	27/03/2013 12:30 horas	02/04/2013 09:30 horas	\$140,000.00
Partida	CIRV/CABM	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	0000000000	ACEITE 3 EN 1 ROJO LUSTRA MUEBLES DE 240 ML.		200	PIEZA	
2	0000000000	DESODORANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL ANTITABACO		1,000	PIEZA	
3	0000000000	DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 1 KG.		6,000	PIEZA	
4	0000000000	LÍQUIDO LIMPIADOR PINOL DE 1 LITRO		1,000	LITRO	
5	0000000000	PAPEL HIGIÉNICO DE 260 HOJAS DOBLES O MÁS. (SON 38 PARTIDAS EN TOTAL)		3,000	ROLLO	

	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Fecha de apertura	Capital estimado (monto presupuesto)	
EA-913003989-N27-2013	\$1,000.00 Costo en Banco: \$900.00	21/03/2013	22/03/2013 14:00 horas	27/03/2013 13:30 horas	02/04/2013 10:00 horas	\$900,000.00
	Clave CABMS		Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	
1	0000000000		DESENGRAPADORA MODELO 851	600	PIEZA	
2	0000000000		BLOCK DE TAQUIGRAFÍA 80 HOJAS, 12.7X20.8 CMS. LARGO	1,500	PIEZA	
3	0000000000		CORRECTOR LÍQUIDO PAPER MATE 20 ML.	3,000	FRASCO	
4	0000000000		LAPICERO PUNTO MEDIO COLOR NEGRO M-250	20,000	PIEZA	
5	0000000000		SOBRE TIPO BOLSA MANILA T/CARTA CON HILO. (SON 144 PARTIDAS EN TOTAL)	8,000	PIEZA	

- I. LAS DEMÁS PARTIDAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTA E IMPRESIÓN EN INTERNET: <http://COMPRANET.GOB.MX>; PARA EL PAGO DE LAS BASES DEBERÁ OBTENER UNA REFERENCIA BANCARIA LA CUAL PODRÁ SER PROPORCIONADA ACUDIENDO DIRECTAMENTE A PARTIR DEL DÍA MARTES 19 DEL PRESENTE A LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES, SITA EN PALACIO DE GOBIERNO, PRIMER PISO, PLAZA JUÁREZ S/N COL. CENTRO EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS, Y EL IMPORTE A PAGAR SERÁ DE \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.), O BIEN SI SE OBTIENEN LAS BASES POR COMPRANET, SE DEBERÁ SOLICITAR VIA TELEFÓNICA, LA REFERENCIA BANCARIA AL NÚMERO TELEFÓNICO (017717176293), EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS Y EL IMPORTE A PAGAR SERÁ DE \$900.00 (NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.). EL PAGO SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES BANCOS: **BBVA BANCOMER** NÚMERO DE CONVENIO CIE 615676; **BANORTE** NÚMERO DE EMPRESA 12078; **SANTANDER** CUENTA 65501315205; **HSBC** NÚMERO DE CONVENIO RAP 5170; **SCOTIABANK INVERLAT** NÚMERO DE CONVENIO 1052; **BANAMEX** NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO 073516; **BANCO DEL BAJIO** NÚMERO DE CUENTA 2282556; **BANCO AZTECA ELEKTRA** NÚMERO DE CUENTA 178018879216. A NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, (DEBERÁN PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES DE COBRO AUTORIZADAS). ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE, CLASIFICADOS PARA PRODUCIR Y/O SUMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LAS PRESENTES LICITACIONES, DEBERÁ ESTAR VIGENTE DESDE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, HASTA LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO PARA PODER SER ADJUDICADO.
- IV.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN LA CALLE DE VICTORIA No. 207 TERCER PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- VI.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERAL No. V.
- VII.- EL LUGAR, FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VIII.- EL PAGO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA SE REALIZARÁ SEGÚN BASES.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 18 DE MARZO DEL 2013
L.C. YASMIN TERESA SALOMÓN MOLINA
 SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
 SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO

C O N V O C A T O R I A

CORRE EN EL PRESENTE EXPEDIENTE LABORAL NÚMERO 204/2011 QUE CORRESPONDE A LA QUEJA PRESENTADA POR LA TRABAJADORA LOS CC. ZAYRA YOLANDA FLORES ESCAMILIA Y OTROS, EN CONTRA DE AZARIAS CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V Y OTRO, POR VARIAS PRESTACIONES DE TRABAJO, EL EMBARGO PRACTICADO POR ESTA AUTORIDAD EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DICTADO CON FECHA 16 FEBRERO DEL 2012 DE LOS BIENES INMUEBLES CONSISTENTES Y UBICADOS EN: LOTE 5, DE LA MANZANA XIII, CALLE SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 6, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 4, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 44 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$308,000.00 PESOS.- LOTE 13, DE LA MANZANA XIII, CALLE SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 14, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 12, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 36 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$308,000.00 PESOS.- LOTE 22, DE LA MANZANA XIII, CALLE SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 23, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 21, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 27 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$308,000.00 PESOS.- LOTE 1, DE LA MANZANA XVII, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE DE ACCESO, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL ESTE EN 16.09 METROS LINDA CON CALLE SAN ANTONIO Y AL OESTE EN 16.04 METROS LINDA CON LOTE 2, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 96.39 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$265,473.00 PESOS.- LOTE 14, DE LA MANZANA XVII, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS

SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE DE ACCESO, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL ESTE EN 15.50 METROS LINDA CON LOTE 13 Y AL OESTE EN 15.45 METROS LINDA CON LOTE 15, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 92.85 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$260,995.00 PESOS.- LOTE 2, DE LA MANZANA XVII, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE DE ACCESO, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL ESTE EN 15.18 METROS LINDA CON LOTE 20 Y AL OESTE EN 15.14 METROS LINDA CON LOTE 22, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90.96 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$259,672.00 PESOS.- LOTE 22, DE LA MANZANA XVII, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE DE ACCESO, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL ESTE EN 15.14 METROS LINDA CON LOTE 21 Y AL OESTE EN 15.09 METROS LINDA CON LOTE 23, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90.69 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$259,483.00 PESOS.- LOTE 23, DE LA MANZANA XVII, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE DE ACCESO, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL ESTE EN 15.09 METROS LINDA CON LOTE 22 Y AL OESTE EN 15.04 METROS LINDA CON LOTE 24, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90.39 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$202,327.00 PESOS.- LOTE 1, DE LA MANZANA XVI, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACIÓN, AL ESTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 2 Y AL OESTE EN 15 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACIÓN, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$308,000.00 PESOS.- LOTE 2, DE LA MANZANA XVI, CALLE SAN GABRIEL, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACIÓN, AL ESTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 3 Y AL OESTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 1, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR

COMERCIAL TOTAL DE \$259,000.00 PESOS.- LOTE 3, DE LA MANZANA XVI, CALLE SAN GABRIEL, ESQUINA SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN GABRIEL, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACIÓN, AL ESTE EN 15 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO Y AL OESTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 2, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$259,000.00 PESOS.- LOTE 11, DE LA MANZANA XIV, CALLE SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACION, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 12, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 10, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$415,800.00 PESOS.- LOTE 12, DE LA MANZANA XIV, CALLE SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 11, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 13, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 9, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$504,000.00 PESOS.- LOTE 43, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.77 METROS LINDA CON LOTE 42 Y AL OESTE EN 15.81 METROS LINDA CON LOTE 44, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 94.74 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$507,318.00 PESOS.- LOTE 37, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.52 METROS LINDA CON LOTE 36 Y AL OESTE EN 15.57 METROS LINDA CON LOTE 38, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 93.27 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$506,289.00 PESOS.- LOTE 36, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA, CON

PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.48 METROS LINDA CON LOTE 35 Y AL OESTE EN 15.52 METROS LINDA CON LOTE 37, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 93 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$329,700.00 PESOS.- LOTE 35, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.44 METROS LINDA CON LOTE 34 Y AL OESTE EN 15.48 METROS LINDA CON LOTE 36, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 92.76 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$309,932.00 PESOS.- LOTE 34, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.40 METROS LINDA CON LOTE 33 Y AL OESTE EN 15.44 METROS LINDA CON LOTE 35, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 92.52 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$309,764.00 PESOS.- LOTE 33, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.36 METROS LINDA CON LOTE 32 Y AL OESTE EN 15.40 METROS LINDA CON LOTE 34, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 92.28 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$309,596.00 PESOS.- LOTE 32, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.32 METROS LINDA CON LOTE 31 Y AL OESTE EN 15.36 METROS LINDA CON LOTE 33, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 92.04 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$309,428.00 PESOS.- LOTE 48, DE LA MANZANA XI, CALLE SAN ANTONIO, ESQUINA SANJUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 47, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL ESTE EN 8.55 METROS LINDA CON CALLE SAN ANTONIO Y AL OESTE EN 8.55 METROS LINDA CON LOTE 1, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 128.25 M2 Y DE CONSTRUCCIÓN 60 M2, SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$383,775.00 PESOS.- LOTE 1, DE LA MANZANA XIII, CALLE SAN JUDAS TADEO, ESQUINA SANJUAN,

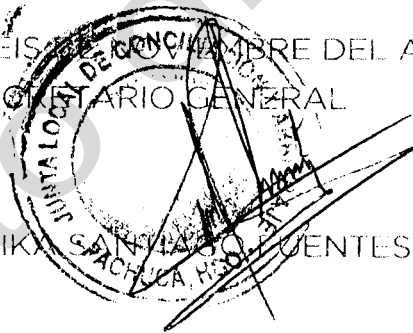
FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 2, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL ESTE EN 8.55 METROS LINDA CON LOTE 48 Y AL OESTE EN 8.55 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 128.25 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$285,775.00 PESOS.- LOTE 1, DE LA MANZANA XIV, CALLE SAN PEDRO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 2, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 20 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN PEDRO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$504,000.00 PESOS.- LOTE 3, DE LA MANZANA XIII, CALLE SAN JUDAS TADEO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 8, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 2, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 46 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 50 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$308,000.00 PESOS.- LOTE 3, DE LA MANZANA XV, CALLE SAN PEDRO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 18.68 METROS LINDA CON LOTE 4, AL SUR EN 18.93 METROS LINDA CON LOTE 2, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN PEDRO Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 112.83 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$519,981.00 PESOS.- LOTE 9, DE LA MANZANA XIV, CALLE SAN PEDRO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 10, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 8, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 12 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN PEDRO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$435,800.00 PESOS.- LOTE 10, DE LA MANZANA XIV, CALLE SAN PEDRO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACIÓN, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON LOTE 9, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 11 Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN PEDRO, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR

COMERCIAL TOTAL DE \$415,800.00 PESOS.- LOTE 14, DE LA MANZANA XV, CALLE SAN PEDRO, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15.90 METROS LINDA CON ÁREA DE DONACIÓN, AL SUR EN 15.24 METROS LINDA CON LOTE 13, AL ESTE EN 8.36 METROS LINDA CON CALLE SAN PEDRO Y AL OESTE EN 8.45 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 135.07 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$403,219.00 PESOS.- LOTE 20, DE LA MANZANA XIV, CALLE SAN JUDAS TADEO, ESQUINA SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 15 METROS LINDA CON LOTE 19, AL SUR EN 15 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL ESTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUDAS TADEO Y AL OESTE EN 6 METROS LINDA CON LOTE 1, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 90 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$415,800.00 PESOS.- LOTE 48, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 15.98 METROS LINDA CON LOTE 47 Y AL OESTE EN 16.02 METROS LINDA CON LOTE 49, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 96 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$508,200.00 PESOS.- LOTE 49, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 6 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 6 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 16.02 METROS LINDA CON LOTE 48 Y AL OESTE EN 16.06 METROS LINDA CON LOTE 50, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 96.24 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$376,068.00 PESOS.- LOTE 52, DE LA MANZANA X, CALLE SAN JUAN, FRACCIONAMIENTO LA CRUZ, PACHUCA, HIDALGO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 8.01 METROS LINDA CON CALLE SAN JUAN, AL SUR EN 8.01 METROS LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE EN 16.14 METROS LINDA CON LOTE 51 Y AL OESTE EN 16.20 METROS LINDA CON CALLE, CON UNA SUPERFICIE DEL TERRENO DE 97.02 M² Y DE CONSTRUCCIÓN 90 M², SIENDO SU VALOR COMERCIAL TOTAL DE \$508,914.00 PESOS, SIENDO POSTURA LICAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHO TOTAL, PARA QUE CONCURRAN LOS POSTORES AL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, EN EL LOCAL QUE OCUPA LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE

HIDALGO, SITO EN PARQUE HIDALGO NÚM. 108 DE ESTA CIUDAD, A LAS DOCE HORAS DEL DÍA DOS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO PARA EL EFECTO QUE SE INDICA EN EL PROCESO DE ESTA CONVOCATORIA

PACHUCA, HGO. A DIECISEIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE
SECRETARIO GENERAL

LIC. ERIKA GARCÍA SUÁREZ



Document digitalizado

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO
CONVOCATORIA MÚLTIPLE
No. EA-012000993-N5-2013**

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DEL REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE: BIENES INFORMÁTICOS, MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, VEHÍCULOS, MATERIAL DE OFICINA, FORMAS VALORADAS, IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES, IMPRESIÓN DE DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MATERIAL PARA BIENES INFORMÁTICOS, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
FASSA RAMO 33 2012	EA-012000993-N7-2013 BIENES INFORMÁTICOS	\$800.00	21-MARZO-2013	22-MARZO-2013 10:30 HRS.	27-MARZO-2013 11:00 HRS.	2-ABRIL-2013 10:30 HRS.	\$14,500.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• ROUTER INALÁMBRICO		6	EQUIPO			
2	• SWITCH 24 PUERTOS 10/100 + 2 GIGABIT		5	EQUIPO			
3	• SWITCH 8 PUERTOS 10/100		6	EQUIPO			
4	• CONVERTIDOR DE MEDIOS DE FIBRA MULTIMODO		8	EQUIPO			
5	• SWITCH 26 A 28 PUERTOS		1	EQUIPO			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL Y FASSA RAMO 33 2013	EA-012000993-N8-2013 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$800.00	21-MARZO-2013	22-MARZO-2013 11:30 HRS.	27-MARZO-2013 12:00 HRS.	3-ABRIL-2013 10:30 HRS.	\$500,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• ELECTROLITOS ORALES (FÓRMULA DE OSMOLARIDAD BAJA), POLVO		390,463	ENVASE CON 20.5 G			
2	• VITAMINA "A" (VIAL DE PLÁSTICO QUE CONTENGA 25 DOSIS DE 200,000 UI)		16,341	ENVASE CON 25 DOSIS			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
FASSA R33 2011	EA-012000993-N9-2013 VEHÍCULOS SEGUNDA LICITACIÓN	\$800.00	21-MARZO-2013	22-MARZO-2013 10:00 HRS.	27-MARZO-2013 10:30 HRS.	1-ABRIL-2013 10:30 HRS.	\$34,500.00
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• VEHICULO SEDÁN COMPACTO CUATRO PUERTAS MODELO 2013		1	VEHICULO			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL 2013	EA-012000993-N10-2013 ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS	\$800.00	20-MARZO-2013	21-MARZO-2013 10:00 HRS.	25-MARZO-2013 9:00 HRS.	25-MARZO-2013 11:30 HRS.	\$1'200,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• RENTA DE CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA 4X4		10	CAMIONETA			
2	• RENTA DE CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA 4X4		6	CAMIONETA			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL 2013	EA-012000993-N11-2013 MATERIAL DE OFICINA	\$800.00	22-MARZO-2013	25-MARZO-2013 12.00 HRS.	1-ABRIL-2013 11.00 HRS.	3-ABRIL-2013 11.00 HRS.	\$100,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• HOJAS PARA USO MÚLTIPLE		2,500	PAQUETE CON 500 HOJAS			
2	• PROTECTOR PARA HOJAS		132,250	PIEZA			
3	• HOJAS PARA USO MÚLTIPLE		2,500	PAQUETE CON 500 HOJAS			
4	• PROTECTOR PARA HOJAS		132,250	PIEZA			
5	• SOBRE BOLSA (Y UNA PARTIDA MÁS)		1,600	PAQUETE CON 50 SOBRES			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL 2013	EA-012000993-N12-2013 FORMAS VALORADAS	\$800.00	25-MARZO-2013	26-MARZO-2013 10:00 HRS.	2-ABRIL-2013 12:00 HRS.	4-ABRIL-2013 11:30 HRS.	\$100,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• HOJAS PAPEL SEGURIDAD		530,000	PIEZA			
2	• HOJAS PAPEL SEGURIDAD		530,000	PIEZA			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL 2013	EA-012000993-N13-2013 IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	\$800.00	25-MARZO-2013	26-MARZO-2013 11:00 HRS.	2-ABRIL-2013 13:00 HRS.	4-ABRIL-2013 12:00 HRS.	\$570,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD, 2 DISEÑOS TAMAÑO MEDIA CARTA		285,500	PIEZA			
2	• MANUAL DE USO DE SEGURO POPULAR DE SALUD TAMAÑO MEDIA CARTA		355,000	PIEZA			
3	• CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD, 2 DISEÑOS TAMAÑO MEDIA CARTA		380,900	PIEZA			
4	• MANUAL DE USO DE SEGURO POPULAR DE SALUD TAMAÑO MEDIA CARTA		357,100	PIEZA			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL 2013	EA-012000993-N14-2013 IMPRESIÓN DE DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	\$800.00	25-MARZO-2013	26-MARZO-2013 12:30 HRS.	3-ABRIL-2013 11:30 HRS.	5-ABRIL-2013 11:30 HRS.	\$1'000,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA			
1	• HISTORIETA TAMAÑO MEDIA CARTA		345,000	PIEZA			
2	• IMPRESIÓN DE CALENDARIO PROMOCIONAL DEL SPS		100,000	PIEZA			
3	• HISTORIETA TAMAÑO MEDIA CARTA		652,139	PIEZA			
4	• HISTORIETA TAMAÑO MEDIA CARTA		391,304	PIEZA			
5	• IMPRESIÓN DE PROPAGANDA DEL SPS EN BOLSA REUSABLE ECOLÓGICA PET (Y 4 PARTIDAS MÁS)		150,000	PIEZA			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE
CUOTA SOCIAL 2013	EA-012000993-N15-2013 MATERIAL PARA BIENES INFORMÁTICOS	\$800.00	25-MARZO-2013	26-MARZO-2013 13:30 HRS.	3-ABRIL-2013 13:00 HRS.	8-ABRIL-2013 11:30 HRS.	\$350,000.00

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	• TONNER PARA IMPRESORA LASER HP PRO1606DN	633	PIEZA
2	• TONNER PARA IMPRESORA LASERJET PRO P1606DN	558	PIEZA

I.- LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>. O BIEN EN: LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, SITA EN CARR. BLVD. PANORÁMICO CUBITOS-LA PAZ No.407, COL. ADOLFO LÓPEZ MATEOS, PACHUCA, HGO. C.P. 42094. TEL. - FAX :01771719-19-23, 713-58-50 y 7186562 EXT. 1133. (HORARIO DE 9:00 A 16:30 HORAS) LA VENTA DE BASES SERÁ LA INDICADA EN LOS RECUADROS RESPECTIVOS A CADA LICITACIÓN EN DÍA HÁBIL DE LUNES A VIERNES. LA FORMA DE PAGO ES: CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO O DEPÓSITO EN EFECTIVO A LA CUENTA 04703820912 EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA SCOTIABANK PLAZA PACHUCA SUCURSAL 006 (NO SE ACEPTARÁN PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA, CUENTA DE CHEQUES PERSONAL O EMPRESARIAL), ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE Y SERÁ CANJEABLE POR RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO.

II.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN BLVD. JAVIER ROJO GÓMEZ No. 107 INT. 1, LOMAS RESIDENCIAL PACHUCA, C.P. 42094, PACHUCA, HGO.

III.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERO II.

IV.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.

V.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA SEGÚN BASES DE CADA LICITACIÓN.

VI.- EL PAGO SE REALIZARÁ SEGÚN BASES DE CADA LICITACIÓN.

VII.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

VIII.- LOS PARTICIPANTES DEBEN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES Y ARRENDAMIENTO, RESPECTO A CADA LICITACIÓN.

IX.- EL ARRENDAMIENTO ES SIN OPCIÓN A COMPRA.

PACHUCA DE SOTO, HGO. A 18 DE MARZO DE 2013

ATENTAMENTE
 "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO
 LIC. PABLO PÉREZ VELASCO.

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

Convocatoria Múltiple: 06

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTICULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO, Y SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE SILLAS, SONIDO, PANTALLAS, MESAS, ANDAMIOS Y CARPAS PARA EL CONGRESO INTERNACIONAL DE LA FAMILIA Y FERIA DE LA FAMILIA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a las instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable Mínimo Requerido
EA-913056988-N11-2013	\$ 500.00 Costo en banco: \$ 450.00	20-Marzo-2013	21-Marzo-2013 11:00 hrs.	NO APLICA	26-Marzo-2013 09:30 hrs.	26-Marzo-2013 12:00 hrs.	\$ 90,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	PROGRAMA CONGRESO TAMAÑO 1/2 CARTA EN SELECCIÓN DE COLOR, FRENTE EN PAPEL COUCHE BRILLANTE	800	MILLAR
2	INVITACION 1/2 CARTA EN SELECCIÓN A COLOR FRENTE Y VUELTA EN PAPEL COUCHE BRILLANTE CON TEMÁTICAS	1,000	PIEZA
3	INVITACION 1/2 CARTA EN SELECCIÓN A COLOR FRENTE Y VUELTA EN PAPEL COUCHE BRILLANTE CON TEMÁTICAS	100	PIEZA
4	INVITACION 1/2 CARTA EN SELECCIÓN A COLOR FRENTE Y VUELTA EN PAPEL COUCHE BRILLANTE CON TEMÁTICAS	100	PIEZA
5	INVITACION 1/2 CARTA EN SELECCIÓN A COLOR FRENTE Y VUELTA EN PAPEL COUCHE BRILLANTE CON TEMÁTICAS	100	PIEZA
SIENDO UN TOTAL DE 63 PARTIDAS CONTENIDAS EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN			

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a las instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable Mínimo Requerido
EA-913056988-N12-2013	\$ 500.00 Costo en banco: \$ 450.00	20-Marzo-2013	21-Marzo-2013 12:00 hrs.	NO APLICA	26-Marzo-2013 13:30 hrs.	26-Marzo-2013 15:00 hrs.	\$ 100,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	RENTA DE 1,200 SILLAS PLEGABLES DE PLÁSTICO RÍGIDO NEGRO PARA CONFERENCIA EN EL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN	1	SERVICIO
2	RENTA DE 1,200 SILLAS PLEGABLES DE PLÁSTICO RÍGIDO NEGRO PARA CONFERENCIA EN EL MUNICIPIO DE JACALA DE LEDEZMA	1	SERVICIO
3	RENTA DE 300 SILLAS PLEGABLES DE PLÁSTICO RÍGIDO NEGRO PARA TALLERES EN EL MUNICIPIO DE PACHUCA	1	SERVICIO
4	SERVICIO DE SONIDO, PANTALLA Y CAÑÓN DE PROYECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULANCINGO	1	PAQUETE
5	SERVICIO DE SONIDO, PANTALLA Y CAÑÓN DE PROYECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO	1	PAQUETE
SIENDO UN TOTAL DE 14 PARTIDAS CONTENIDAS EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN			

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE CADA LICITACIÓN.

II.- LAS BASES DE LAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA HASTA LA FECHA INDICADA EN LOS RECUADROS SUPERIORES, SOLO PARA CONSULTA EN INTERNET EN LA DIRECCIÓN <https://compranet.gob.mx>, Y PARA CONSULTA Y VENTA EN CALLE SALAZAR No. 100, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 09:00 A 15:30 HORAS. LA FORMA DE PAGO ES CON DEPÓSITO EN EL NÚMERO DE CUENTA 818922-3 SUC. 122 DE BANAMEX A NOMBRE DEL SISTEMA DIF HIDALGO (EL LICITANTE PARTICIPANTE, DEBERÁ CAMBIAR EL COMPROBANTE DE ESTE DEPÓSITO POR UN RECIBO OFICIAL DE LA CAJA GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DENTRO DEL PERÍODO DE VENTA DE BASES) Y EN EL SISTEMA DIF HIDALGO POR MEDIO DE EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE. EL DÍA 18 DE MARZO NO HABRÁ VENTA DE BASES.

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES OBJETO DE LA LICITACIÓN CORRESPONDIENTE.

IV.- LOS ACTOS DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁN A CABO EN: LA SALA DE EXPRESIDENTAS DEL SISTEMA DIF HIDALGO, UBICADA EN SALAZAR No. 100, COLONIA CENTRO, CP 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

V.- LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS; Y FALLOS SE EFECTUARÁN EN: LA SALA DE EXPRESIDENTAS DEL SISTEMA DIF HIDALGO, UBICADA EN SALAZAR No. 100, COLONIA CENTRO, CP 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN LOS ACTOS DE APERTURA ECONÓMICA.

VII.- EL LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES, SON DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LAS BASES DE CADA LICITACIÓN.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA: NO HAY ANTICIPO, EL PAGO SE HARÁ EN UN LAPSO DE 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA(S) FACTURA(S) CORRESPONDIENTE(S).

IX.- EL IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARAN LAS PROPUESTAS SERÁ: ESPAÑOL.

X.- LOS LICITANTES NO DEBERÁN ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 18 DE MARZO DE 2013

LIC. HÉCTOR MARTÍN CRUZ BAUTISTA
SECRETARIO EJECUTIVO



**COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO
DE SISTEMAS INTERMUNICIPALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CONVOCATORIA MÚLTIPLE PÚBLICA No. 001/2013**



La Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su artículo 108 y la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo**, en sus artículos 32, 34, 36, 37 y 22 de su Reglamento y demás correlativos, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, convoca a las personas físicas y/o morales con capacidad legal, técnica y económica que deseen participar en las licitaciones para la adquisición de: **MATERIAL HIDRAULICO, MATERIAL HIDRAULICO, HULES Y DERIVADOS, MATERIAL ELÉCTRICO, IMPRESIONES OFICIALES, SUSTANCIAS QUÍMICAS y CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO**; a ejercer con recursos propios, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido	
EA-913005999-N9-2013	\$700.00 convocante \$630.00 en Banco (I.V.A. incluido)	21-03-13	22-03-13 10:00 Hrs.	27-03-13 09:00 Hrs.	03-04-13 10:00 Hrs.	\$460,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
1	ABRAZADERA DE BRONCE 3" CON SALIDA DE 1/2" 75 mm (REDONDA, COMPLETA Y ARMADA)					1070	PIEZA
2	LLAVE DE BANQUETA DE 1/2" DE BRONCE PARA TUBERÍA DE POLIETILENO REFORZADO, SALIDA PARA TUBO DE POLIETILENO UNION CON PRESION COMPRESIÓN TUERCA - ABRAZADERA Y TORNILLO Y ENTRADA DE ROSCA HEMBRA NPT (MODELO B-72).					2220	PIEZA
3	VALVULA MULTIFUNCIONAL ANTIFRAUDE CON LLAVE DE PASO Y CORTE					2250	PIEZA
4	PLACA DE ACERO AL CARBÓN DE 2.44 x 1.22 MTS. DE 1/2" DE ESPESOR					30	PIEZA
5	TUBERIA DE ACERO AL CARBON ASTM-A53 CON COSTURA LONGITUDINAL SOLDADA POR RESISTENCIA ELECTRICA DE 20" Ø POR 1/4" DE ESPESOR (EN TRAMOS DE ENTRE 6 A 6.5 METROS)					18	METRO
Y 94 Partidas más...							
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido	
EA-913005999-N10-2013	\$700.00 convocante \$630.00 en Banco (I.V.A. incluido)	21-03-13	22-03-13 11:00 Hrs.	27-03-13 12:00 Hrs.	03-04-13 11:00 Hrs.	\$180,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
1	TUBERIA DE POLIETILENO PEAD 24" RD-17 DE ALTA DENSIDAD Y ALTO PESO ESPECIFICO (EN TRAMO DE 12 METROS)					24	METRO
2	GOMA CUADRADA ROJA DE 1" DE SILICON EN ROLLO SIN UNION					550	METRO
3	TUBERIA DE 3" DE DIÁMETRO DE PVC RD-26 CON ANILLOS SISTEMA RIEBER (TRAMO DE 6.00 MTS. DE LARGO)					120	TRAMO
4	TUBERIA DE POLIETILENO DE 20" DE DIÁMETRO RD-11 ESPESOR DE PARED 32.3 MM, TIPO RESINA PE 4710, QUE CUMPLA CON LAS NORMAS NOM-013-CNA-2000, NOM-02-CNA-1995, NMX-E-018, ASTM F714. Y ASTM D3035 (TRAMO DE 6.00 MTS.)					4	TRAMO
5	TUBERIA DE POLIETILENO DE 1/2" ALTA DENSIDAD Y ALTO PESO MOLECULAR RD-9 ALTA RESISTENCIA CONFORME A LA NORMA ASTM-3408 PARA CONDUCCION DE AGUA A PRESION PARA TOMAS DOMICILIARIAS					21210	METRO
Y 48 partidas más...							
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido	
EA-913005999-N11-2013	\$700.00 convocante \$630.00 en Banco (I.V.A. incluido)	21-03-13	22-03-13 12:00 Hrs.	27-03-13 13:00 Hrs.	03-04-13 12:00 Hrs.	\$50,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
1	CABLE DE COBRE DESNUDO DE 1/0					100	METRO
2	CABLE THW 500 MCM					100	METRO
3	CABLE USO RUDO DE 3 X 6 AWG					100	METRO
4	CABLE UNIPOLAR 250 KCM THHW -LS 90° 600 V					50	METRO
5	FUSIBLE TIPO A480R 12R-1, 230 AMP.					3	PIEZA
Y 63 Partidas más...							
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido	
EA-913005999-N12-2013	\$700.00 convocante \$630.00 en Banco (I.V.A. incluido)	21-03-13	22-03-13 13:00 Hrs.	27-03-13 14:00 Hrs.	03-04-13 13:00 Hrs.	\$50,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
1	VALES POR VIAJES DE AGUA POTABLE EN PAPEL AUTOCOPIANTE (ORIGINAL Y COPIA COLOR AZUL), IMPRESO A DOS TINTAS DEL FOLIO 258001 AL 268000. SE SOLICITA SE ACTUALICE LOGOTIPO, EN BLOCK DE 100 FOLIOS CADA UNO, CON ENGOMADO					10	MILLAR
2	"ORDEN DE COMPRA" EN TRES TANTOS (ORIGINAL, COPIA AZUL Y COPIA ROSA), EN PAPEL AUTOCOPIANTE A UNA TINTA, SE SOLICITA SE ACTUALICE LOGOTIPO INSTITUCIONAL, EL GRAMAJE DE PAPEL ORIGINAL DEBE SER CB DE 75 GRS. Y EL GRAMAJE PARA EL PAPEL AUTOPOCIANTE DEBE SER DE CB DE 60 GRS. TAMAÑO					1000	JUEGO

	CARTA, COMPAGINADO EN JUEGOS SIN ENGOMADO						
3	RECIBO DE AGUA POTABLE, TAMAÑO CARTA, IMPRESIÓN FRENTE Y REVERSO, DOS PRECORTES, SIN FOLIO, JUEGO DE TINTAS, 2 RECIBOS POR HOJA EN PAPEL BOND DE 90 GRAMOS.					390	MILLAR
4	FORMATO DE "ACTA CIRCUNSTANCIADA DE CORTE" EN ORIGINAL Y 1 COPIA COLOR VERDE EN PAPEL AUTOCOPIANTE, DOS TINTAS, EN BLOCK DE 50 JUEGOS, A PARTIR DEL FOLIO No. 283001.					22	MILLAR
5	CALCOMANÍA DE MATERIAL VINIL ADHÉRIBLE, CON LA LEYENDA "1ER. TRIMESTRE 2014", "AGUA POTABLE CAASIM", MEDIDAS DE 13 CM X 20 CM., A SELECCIÓN DE COLOR, SEGÚN MUESTRA, FOLIADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: DEL 000 AL 018, DEL 020 AL 040, DEL 042 AL 052, DEL 054 AL 056, 058, 059, DEL 061 AL 088, 090, 094, 097 Y 100.					88	PIEZA
Y 28 partidas más...							
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido	
EA-913005999-N13-2013	\$700.00 convocante \$630.00 en Banco (I.V.A. incluido)	21-03-13	22-03-13 14:00 Hrs.	27-03-13 15:00 Hrs.	03-04-13 14:00 Hrs.	\$230,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
1	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%					135,000	LITRO
2	GAS CLORO AL 99% EN CILINDROS DE 908 KG					32,688	KILO
3	GAS CLORO AL 99% EN CILINDROS DE 68 KG					10,608	KILO
4	SULFATO DE ALUMINIO LIBRE DE FIERRO EN PRESENTACIÓN TIPO TALCO EN SACO DE 25 KG					20,000	KILO
5	TETRACLORURO DE CARBONO					10	LITRO
Y 5 Partidas más...							
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido	
EA-913005999-N14-2013	\$700.00 convocante \$630.00 en Banco (I.V.A. incluido)	21-03-13	22-03-13 15:00 Hrs.	27-03-13 15:45 Hrs.	03-04-13 15:00 Hrs.	36,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
1	CEMENTO TIPO II CON PUZOLANA (CPP 30 RRS)					25	TONELADA
2	TUBERÍA DE CEMENTO DE CONCRETO SIMPLE CON JUNTA HERMÉTICA DE 15 CMS. DE DIÁMETRO Y 1.20 MTS. UTIL					900	PIEZA
3	TUBERÍA DE CEMENTO DE CONCRETO SIMPLE CON JUNTA HERMÉTICA DE 20 CMS. DE DIÁMETRO Y 1.20 MTS. UTIL					500	PIEZA
4	TUBERÍA DE CEMENTO DE CONCRETO SIMPLE CON JUNTA HERMÉTICA DE 30 CMS. DE DIÁMETRO Y 1.20 MTS. UTIL					120	PIEZA
5	TUBERÍA DE CEMENTO DE CONCRETO SIMPLE CON JUNTA HERMÉTICA DE 45 CMS. DE DIÁMETRO Y 1.20 MTS. UTIL					50	PIEZA
Y 1 partida más...							

DATOS GENERALES PARA LA LICITACIONES:

- El Lugar de Entrega: Según bases.
- El Plazo de Entrega: Según bases.
- Condiciones de pago: Según bases.
- Los bienes y las especificaciones técnicas se detallan en el anexo No. 1 de las bases de las licitaciones.
- Las bases de las licitaciones se encuentra disponible únicamente para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.
- Las bases de las licitaciones se encuentra disponible para consulta y venta en: Avenida Industrial La Paz No. 200, Colonia Industrial La Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01 (771) -71-7-43-00 ext. 1062 y fax. Ext. 1068, los días 19, 20 y 21 de marzo del año en curso de las 9:00 a 16:00 horas.
- La forma de pago podrá ser en las cajas de la Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales, en efectivo, cheque certificado, cheque de caja a favor de la misma o mediante el **anexo no. 4** de las bases de las presentes licitaciones, el cual deberá ser sellado por la institución bancaria BANORTE, al número de convenio empresarial 80696.
- Los interesados en participar en las licitaciones deberán contar con el Registro en el Padrón de Proveedores (original o copia certificada y copia) de la Administración Pública Estatal Vigente con la **clasificación de actividad preponderante correspondiente a los bienes objeto de las licitaciones**, expedido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, con la clasificación acorde a la adquisición. Para mayor información acerca de este trámite dirigirse a la Dirección General de Normatividad en Licitaciones y Política Gubernamental, ubicada en Carretera México - Pachuca Km. 84.5 Ex. Centro Minero Col. Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01(771)- 71-7-60-00 Ext. 8498.
- Los actos de: Junta de Aclaraciones; Presentación y Recepción de las Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas; Apertura de Propuestas Económicas y Comunicación de los Fallos, se llevarán a cabo en la Aula Magna de la CAASIM, con domicilio en Avenida Industrial La Paz No.200, Colonia Industrial La Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo, en los horarios establecidos en la presente convocatoria.
- Las fechas y horarios de los Actos de Comunicación de Fallo se darán a conocer al término del Acto de Apertura de Proposiciones Económicas.
- Quedan impedidos de participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones serán: Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de las licitaciones, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO) A 18 DE MARZO DEL 2013


C.P. JORGE ARTURO MENDIOLA DEL CUETO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 RÚBRICA

H. AYUNTAMIENTO DE LOLOTLA, HGO.

Convocatoria Pública: 004

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOLOTLA SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2012, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido
Nº MLO-FAISM-2013-ADQ.-034051	CONVOCATE \$ 1,000.00	21 DE MARZO DE 2013 A LAS 14.00 HRS.	22 DE MARZO DE 2013 A LAS 10:00 HRS	NO HABRA	27 DE MARZO DE 2013 A LAS 10:00 HRS.	27 DE MARZO DE 2013 A LAS 11:00 HRS.	\$ 30,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	VARILLA FY=4200 KG/CM2 No. 3 (3/8 PULGADA)	661.720	KG
1	ARMADURA SOLDADA PARA CASTILLO ARMEX DE 10 X 15	115.36	ML
3	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	11.410	TON
4	LAMINA GALVANIZADA CAL. 24 DE 0.91 X 3.05 M	146.000	PZA
5	BLOCK MACIZO DE 14 X 20 X 40	2868.32	PZA
TOTAL: 12 PARTIDAS			

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES, PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SITA: EN PALACIO MUNICIPAL COL. CENTRO LOLOTLA, HIDALGO. LOS DIAS 19,20 Y 21 DE MARZO DE 2013, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 09:00 A 14:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: PALACIO MUNICIPAL COL. CENTRO; UBICADA EN LOLOTLA, HIDALGO

V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.

VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.

VII.- LUGAR DE ENTREGA: SEGÚN BASES

VIII.- PLAZO DE ENTREGA SEGÚN BASES

IX.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE H. AYUNTAMIENTO DE LOLOTLA. NO HABRA ANTICIPO.

X.- EL IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARAN LAS PROPUESTAS SERA: ESPAÑOL

XI.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

LOLOTLA HGO, A 18 DE MARZO DEL 2013.

LIC. JORGE JUSTOS BAUTISTA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE



2012 - 2016



TECOZAUTLA

H. AYUNTAMIENTO DE TECOZAUTLA HGO.

CONVOCATORIA PÚBLICA: PMT/DOP/LP-005/FAISM2013

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DE AS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOZAUTLA SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL RAMO 33 FONDO II FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, MUNICIPAL, EJERCICIO 2012, AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, MEDIANTE EL OFICIO SPDRYM-V-FAISM/GI-2012-059-037, CON FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2012, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NO. LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	VISITA A INSTALACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE MINIMO REQUERIDO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
02	CALHIDRA	3.6587	T
04	TEPETATE AMARILLO	23.4366	M3

- I. LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ÉSTA LICITACIÓN
- II. LAS BASES DE ÉSTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, CITA: EN LA OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TECOZAUTLA HIDALGO; LOS DÍAS 19, 20 Y 21 DE MARZO DE 2013 CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 10:00 A 15:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO MEDIANTE DEPÓSITO EN LA TESORERÍA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TECOZAUTLA HIDALGO, EL PAGO NO ES REEMBOLSABLE
- III. LOS PARTICIPANTES DEBERAN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PROPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES Y ARRENDAMIENTOS RESPECTIVOS A ÉSTA LICITACIÓN
- IV. EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS UBICADA EN PRESIDENCIA MUNIICIPAL DE TECOZAUTLA HIDALGO.
- V. EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICAS, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.
- VI. LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA
- VII. LUGAR DE ENTREGA: SEGÚN BASES DE LICITACIÓN
- VIII. PLAZO DE ENTREGA SEGÚN BASES DE LICITACIÓN
- IX. EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 22 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN Y ARRENDAMIENTO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECOZAUTLA.
ÉSTE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL 30% DEL MONTO TOTAL Y SE EFECTUARÁ LOS PRIMEROS DÍAS DE CADA MES DE ACUERDO A SU PROGRAMACIÓN FINANCIERA
- X. EL IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPUESTAS SERÁ: ESPAÑOL
- XI. NO PODRÁN PARTICIPAR LA PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- XII. EL ARRENDAMIENTO DEL EQUIPO ES SIN OPCION A COMPRA

TECOZAUTLA HIDALGO., A 18 DE MARZO DEL 2013

RÚBRICA

L.A.E. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ



AYUNTAMIENTO DE TLAXCOAPAN

Convocatoria Pública: 001

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL AYUNTAMIENTO DE TLAXCOAPAN SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido
CSO/PMT/EST/ADQ/002/2013	\$800.00	21-MARZO-2013	22-MARZO-2013 12:00 HRS.	NO HAY VISITA	27-MARZO-2013 10:00 HRS.	27-MARZO-2013 12:00 HRS.	\$70.000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	BRAZO PARA LUMINARIA, FABRICADO EN CEDULA 30 A36, CON UNA LONGITUD DE 1.00 METRO	1,500.00	PZA
2	ABRAZADERA GALVANIZADA TIPO 1AG, CALIBRE 1/4" FABRICADA EN CEDULA 30, DIÁMETRO DE 7"	850.00	PZA
3	ABRAZADERA GALVANIZADA TIPO 1AG, CALIBRE 1/4" FABRICADA EN CEDULA 30, DIÁMETRO DE 9"	500.00	PZA
4	ABRAZADERA GALVANIZADA TIPO 1AG, CALIBRE 1/4" FABRICADA EN CEDULA 30, DIÁMETRO DE 6"	100.00	PZA
5	CABLE DE COBRE CALIBRE 12 DE 7 HILOS	90.00	ROLLO
TOTAL 06 PARTIDAS			

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SITA: EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN, HIDALGO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS. LOS DÍAS 19, 20 Y 21 DE MARZO. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: LA TELE-AULA "ALFREDO CERÓN SAN NICOLÁS" UBICADA EN PRESIDENCIA MUNICIPAL, TLAXCOAPAN, HIDALGO.

V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.

VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.

VII.- LUGAR DE ENTREGA: EN EL LUGAR DE LAS OBRAS, SEGÚN ANEXO No. 1.

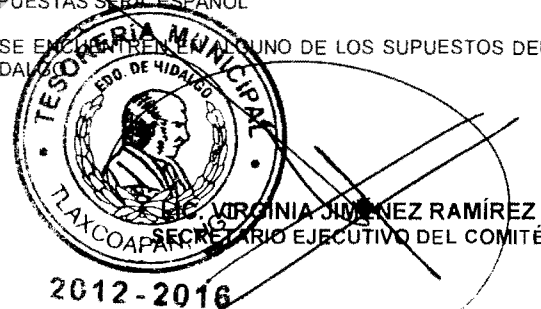
VIII.- PLAZO DE ENTREGA: 10 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

IX.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TLAXCOAPAN. NO HABRÁ ANTICIPO.

X.- EL IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARAN LAS PROPUESTAS SERÁ ESPAÑOL.

XI.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

TLAXCOAPAN, HGO., A 18 DE MARZO DEL 2013.



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO

Convocatoria Pública: 001

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DE LA EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE Y ESTUDIO DE CARTOGRAFIA ORTOFOTO "VECTORIAL" Y "ORTOFOTOS", CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL FONDO DE FISCALIZACION MUNICIPAL (FOFIM) EJERCICIO 2012, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable Mínimo Requerido
MST/FOFIM-TM-LP-12-2013-01	\$ 1,200.00	19 DE MARZO DEL 2013.	20 DE MARZO DEL 2013 A LAS 10:00 HORAS	NO HABRA VISITA DE INSTALACIONES	22 DE MARZO DEL 2013 A LAS 10:00 HORAS	22 DE MARZO DEL 2013 A LAS 11:00 HORAS	\$ 90,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	ESTUDIO DE CARTOGRAFIA Y ORTOFOTOS "VECTORIAL"	1.00	EST.
02	ESTUDIO DE CARTOGRAFIA Y ORTOFOTOS "ORTOFOTO"	1.00	EST.
03	LICENCIA DE SOFTWARE ARCGIS ARCVIEW VER. 10.1 SINGLE USER	1.00	PZA.
04	LICENCIA DE SOFTWARE ARCGIS ARCDITPR VER. 10.1 USO CONCURRENTE	1.00	PZA.
	TOTAL DE PARTIDAS 4		

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 Y 1-A DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA OFICINA DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO; LOS DIAS 18 Y 19 DE MARZO DEL 2013, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 A 15:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: LA SALA DE JUNTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADA EN JARDIN CARRILLO PUERTO S/N COLONIA CENTRO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA: SEGÚN BASES.
- VIII.- PLAZO DE ENTREGA: A LOS 30 DIAS HABLES, CONTANDO A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
- IX.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 05 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN, Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO.
- X.- EL IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARAN LAS PROPUESTAS SERA: ESPAÑOL
- XI.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO, A 18 DE MARZO DEL 2013.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ

L.C. SONIA LETICIA MORENO SÁNCHEZ.



CONVOCATORIA

Conforme a las disposiciones legales a las que se refieren los artículos 181, 183, 186, 187 y demás relativos a la Ley General de Sociedades Mercantiles se cita a los señores accionistas de CONCENTRA CONSORCIO AGROINDUSTRIAL, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria de accionistas que tendrá verificativo el próximo 13 de Abril del 2013 en (domicilio social) de esta Ciudad a las 12:30 hrs., en primera convocatoria y a las 13:00 hrs., en segunda convocatoria bajo la siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Nombramiento de Escrutadores.
- II. Lista de presentes y declaración del quórum reglamentario en su caso.
- III. Informe del Presidente del Consejo de Administración.
- IV. Lectura, discusión y aprobación en su caso de los Estados Financieros de la Sociedad correspondiente al Ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012.
- V. Proposición, discusión y aprobación en su caso, del informe de cumplimiento de las obligaciones fiscales de la sociedad.
- VI. Lectura del informe del Comisario.
- VII. Aplicación de los resultados obtenidos en el ejercicio de 2012.
- VIII. Ratificación y aprobación de los actos del Consejo de Administración.
- IX. Asuntos Generales.
- X. Receso para redactar el Acta de esta Asamblea.
- XI. Lectura y aprobación del Acta de esta Asamblea.
- XII. Designación de delegados especiales que den cumplimiento y formalicen, en su caso, las Resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para tener derecho a asistir a la Asamblea los señores accionistas deberán depositar a más tardar el día 1º de abril los títulos de las acciones en las oficinas de la Sociedad o en cualquier Institución de Deposito, obteniendo el comprobante respectivo que les dará acceso a la misma. La persona que asista en representación de algún accionista se le suplica presentar además la carta poder que lo acredite.

Tulancingo, Hidalgo, Marzo 15 del 2013.

ATENTAMENTE


 C.P. JOSÉ ALIPO BRIBIESCA TAFOLLA
 PRESIDENTE


 LIC. VÍCTOR HUGO BRIBIESCA TAFOLLA
 SECRETARIO

CONSTRUCTORA Y DISTRIBUIDORA MERCANTIL GILA S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 28 DE FEBRERO DE 2013

ACTIVO	PASIVO	0.00
BANCOS 340,000.00		
	CAPITAL CONTABLE	
	ACCIONISTAS CUENTA DE LIQUIDACIÓN	340,000.00
TOTAL ACTIVO 340,000.00	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	340,000.00

IMPORTE QUE A CADA SOCIO CORRESPONDE EN EL HABER SOCIAL

SOCIO ACCIONISTA CON PARTICIPACIÓN DE 90% = \$ 306,000.00
SOCIO ACCIONISTA CON PARTICIPACIÓN DE 10% = \$ 34,000.00

EN CUMPLIMIENTO Y PARA LOS EFECTOS DE LA FRACCIÓN II ARTÍCULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE PUBLICA EL PRESENTE BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN. ESTE BALANCE GENERAL, LOS PAPELES Y LIBROS DE LA SOCIEDAD, QUEDAN A DISPOSICIÓN DE LOS ACCIONISTAS PARA LOS EFECTOS A QUE DÉ LUGAR.


GABRIEL ALVAREZ VARGAS
LIQUIDADOR

**NOTARIA PÚBLICA NÚMERO CINCO
TEPEJI DEL RIO, HIDALGO.
AVISO NOTARIAL**

PRIMERA PUBLICACIÓN

Tepeji del Río, Hgo, a 12 de Marzo de 2013.

Que por Escritura Pública Número 17,584 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO), volumen 552 (QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS) 60° (SEXAGÉSIMO) juego, folios números 4299 (CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE) y 4300 (CUATRO MIL TRESCIENTOS), de fecha 12 (doce) de marzo de 2013 (dos mil trece), se radicó en la Notaria a mi cargo la Sucesión a bienes de Don Rafael Domínguez Viñas, a solicitud de Doña Guadalupe Reyes Medina (También conocida como Guadalupe Reyes de Domínguez) y de Don Fernando Domínguez Reyes, como únicos y universales herederos, quienes aceptaron la herencia instituida a su favor, en términos del testamento dictado por el de cujus.

Asimismo la señora Doña Guadalupe Reyes Medina (También conocida como Guadalupe Reyes de Domínguez), aceptó el cargo de Albacea, instituido en su favor en los términos del Testamento, y protestó su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente.

Para su publicación dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 859 (ochocientos cincuenta y nueve) del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

2 - 1

ATENTAMENTE



EDICTO
(DOS VECES).

LA LICENCIADA ALICIA ARACELI GARCIA CRAVIOTO, TITULAR DE NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO Y NOTARIA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL EN EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE HUICHAPAN DE VILLAGRAN, ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 859 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO, HACE DEL CONOCIMIENTO, QUE POR INSTRUMENTO PUBLICO NUMERO 21,204 DE FECHA 24 DE JULIO DEL AÑO 2012, SE PROTOCOLIZCO DERIVADO DEL TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO A BIENES DE LA SEÑORA SILVIA CALLEJA ALCANTARA, LA ACEPTACION DE HERENCIA, EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS Y LA ACEPTACION DE ALBACEA, POR LOS SEÑORES ARACELI REBECA, IRMA CARLOTAY ALFONSO CESAR BRAJONDO.

LIC. ALICIA ARACELI GARCIA CRAVIOTO
NOTARIA TITULAR.



2 - 1

EDICTO
(DOS VECES).

LA LICENCIADA ALICIA ARACELI GARCIA CRAVIOTO, TITULAR DE NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO Y NOTARIA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL EN EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE HUICHAPAN, ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 859 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO, HACE CONSTAR: QUE POR INSTRUMENTO PUBLICO NUMERO 21,489 DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2013 DOS MIL TRECE, SE PROTOCOLIZO DERIVADO DEL TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO A BIENES DEL SEÑOR PRIMO ANGELES CHAVERO, LA ACEPTACION DE HERENCIA, EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS Y LA ACEPTACION DE ALBACEA, POR LA C.C. FRANCESCA CALLEJAS CALLEJAS, SABINA Y AURORA VILLEDA CALLEJAS.

LIC. ALICIA ARACELI GARCIA CRAVIOTO
NOTARIA TITULAR.



2 - 1

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 679/2012

Dentro del Juicio de Jurisdicción Voluntaria, promovido por CARLOS DE JESUS MENDOZA SANCHEZ en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, expediente número 679/2012, se dictó un acuerdo en los siguientes términos.

Como lo solicita el promovente y en consideración de que no fue posible realizar la notificación ordenada por auto de fecha 31 treinta y uno de julio del 2012 dos mil doce en su punto IV, en el domicilio proporcionado por el promovente así como el proporcionado por el Vocal Ejecutivo del 6o. Distrito Electoral Federal de la Junta Distrital Ejecutiva, por lo tanto se ordena notificar a JUVENCIO CANO HERNANDEZ, por medio de edictos, la Cesión Onerosa de Crédito y Derechos Litigiosos que por una parte celebraron el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, como cedente y por la otra en calidad de cesionario SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE respecto del crédito contenido en la Escritura Pública Número 9,245, Volumen 395, otorgada ante la fe del Notario Público Número 7 Siete del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo, LICENCIADO JUAN LINARES QUINTO de fecha 10 diez de diciembre de 1997 de lo cual es deudor JUVENCIO CANO HERNANDEZ.

Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede y tomando en consideración que se ha ordenado notificar a JUVENCIO CANO HERNANDEZ por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado", así como en el periódico de circulación local denominado Milenio.

3 - 3

Pachuca de Soto, Hgo, a 08 ocho de enero de 2013 dos mil trece.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ROCIO MARTINEZ FUENTES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-02-2013

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR

IXMIQUILPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 954/2012

En el Juicio Escrito Familiar, promovido por KAREN ROCIO MALDONADO y/o KAREN ROCIO MALDONADO MARTIN, en contra de ADAN MARTINEZ, expediente número 954/2012, obra un auto que en lo conducente dice:

Ixmiquilpan, Estado de Hidalgo, 14 catorce de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentada KAREN ROCIO MALDONADO y/o KAREN ROCIO MALDONADO MARTIN, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 37, 76, 79, 87, 37, 76, 77, 78, 79, 225, 226, 227 del Código de Procedimientos Familiares; 1, 3, 4, 7, 13, 17, 19, 21, 33 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita la parte actora y visto el estado procesal de los autos, emplacese por medio de edictos a la parte demandada ADAN MARTINEZ, mismos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y el diario El Sol de Hidalgo sección regional, en intervalos de siete días entre cada una dentro del término legal de 40 cuarenta días contados a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, comparezca a imponerse de los autos y dé contestación a la demanda instaurada en su contra, en el Juicio Escrito Familiar, expediente número 954/2012, radicado en el Juzgado Civil y Familiar de este Distrito Judicial, promovido por KAREN ROCIO MALDONADO y/o KAREN ROCIO MALDONADO MARTIN, así mismo se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad,

apercibida que en caso de no hacerlo así se le tendrá presuntamente confesa de los hechos que de la misma deje de contestar y será notificado por medio de lista de conformidad con el Artículo 78 de la Ley Adjetiva Familiar, aún las de carácter personal, salvo que con posterioridad se ordene otra cosa, quedando a disposición de la parte demandada en este H. Juzgado, las copias simples de traslado.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó el C. LIC. SALVADOR DEL RAZO JIMENEZ, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos LIC. ANGELICA MARIA ANGELES MATA, que autentica y da fe.

3 - 3

Ixmiquilpan, Hgo., a 25 veinticinco de febrero de 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ANA MARIA IBARRA CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-02-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 819/2012

JOSE LUIS MORAN ESPINOZA
EN DONDE SE ENCUENTRE:

Por este conducto hago de su conocimiento que:

DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL DE DESAHUCIO, PROMOVIDO POR HECTOR PORRAZ ARELLANOS, EN CONTRA DE JOSE LUIS MORAN ESPINOZA, EXPEDIENTE NUMERO 819/2012, SE HA DICTADO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 14 de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentado HECTOR PORRAZ ARELLANOS, con su escrito de cuenta, visto su contenido y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 44, 55, 127, 111, 113 y 625 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Se tiene al promovente haciendo las manifestaciones que señala en el ocurso de cuenta.

II.- En consecuencia, se ordena emplazar a la parte demandada JOSE LUIS MORAN ESPINOZA, por medio de EDICTOS; los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado y en el diario local de los de mayor circulación que en el caso concreto resulta ser denominado "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber que deberá dar contestación a la demanda entablada en su contra dentro del término de 40 días contados a partir de la publicación del último edicto, quedando a su disposición en la Primera Secretaría del Juzgado Primero Civil de Pachuca, Hidalgo, las copias de traslado y anexos exhibidos para que se impongan de los mismos; apercibiéndola que de no hacerlo así será declarada rebelde y presuntivamente confesa de los hechos que deje de contestar, notificándoles en lo subsecuente todo proveído por medio de cédula. De igual forma y por el conducto ordenado para la notificación del juicio que nos ocupa, se hace del conocimiento de la parte demandada que dentro del mismo término deberá justificar con los recibos correspondientes estar al corriente en el pago de la renta, y no haciéndolo, se le previene para que dentro del término de 60 sesenta días proceda a desocuparlo, apercibida de lanzamiento a su costa si no lo efectúa.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Licenciado CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ, Juez Primero Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario de Acuerdos Licenciada PERLA MIROSLAVA CRESPO LOPEZ, que autoriza y da fe.

3 - 3

PACHUCA, HGO., A 25 DE FEBRERO DEL 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MA. ESTELA ADORACION HERNANDEZ TRAPALA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 26-02-2013

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**ZIMAPAN, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 378/2012**

Dentro del Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por MARGARITA BELTRAN MARTINEZ Y SIMON ZUÑIGA CORONA EN CONTRA DE VICTORIA MEZA RANGEL, expediente número 378/2012, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

En la ciudad de Zimapán, Hidalgo, 18 dieciocho de enero año 2013 dos mil trece.

Por presentado SIMON ZUÑIGA CORONA Y MARGARITA BELTRAN MARTINEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo que disponen los Artículos 47, 55, 88, 121 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Agréguese el escrito a los autos, asignándole el folio que le corresponda.

II.- Como lo solicita el ocurso y toda vez que como se desprende de las contestaciones a los oficios que obran agregados en autos donde se ignora el domicilio de VICTORIA MEZA Y/O VICTORIA MEZA RANGEL, en consecuencia se ordena emplazar a la parte demandada por medio de edictos que se deberán publicar por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado así como en el periódico Sol de Hidalgo, edición regional, haciéndole del conocimiento que en este H. Juzgado la C. Margarita Beltrán Martínez y Simón Zúñiga Corona, le demanda en la Vía Ordinaria Civil las siguientes prestaciones: A).- La declaración por sentencia judicial ejecutoriada, en el sentido de que ha operado a favor de los suscritos la prescripción positiva adquisitiva respecto de una fracción del predio denominado "El Zapote" ubicado en la Manzana centro de Plutarco Elías Calles (Santiago), la cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 31.50 metros linda con el señor José Luis Plowes; AL SUR: 21.30 metros y linda con camino al Salitre (antes Barranca del Puerco); AL ESTE: 38.30 metros y colinda con la señora Graciela Meza Torres; AL OESTE: 38 metros y linda con carretera Nacional México Laredo, B).- La declaración judicial mediante sentencia ejecutoriada en el sentido de que los suscritos hemos tenido y tenemos la posesión desde el día 26 de enero de 1986 en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, con las condiciones y requisitos necesarios establecidos en la Ley para que prescriba positivamente a nuestro favor una fracción del predio denominado "El Zapote", ubicado en la Manzana centro de Plutarco Elías Calles (Santiago), la cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 31.50 metros linda con el señor José Luis Plowes; AL SUR: 21.30 metros y linda con camino al Salitre (antes Barranca del Puerco); AL ESTE: 38.30 metros y colinda con la señora Graciela Meza Torres; AL OESTE: 38 metros y linda con carretera Nacional México Laredo, C).- De la C. Victoria Meza reclamamos la propiedad por prescripción positiva de una fracción del predio de su propiedad denominado "El Zapote", ubicado en la Manzana centro de Plutarco Elías Calles (Santiago), la cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 31.50 metros linda con el señor José Luis Plowes; AL SUR: 21.30 metros y linda con camino al Salitre (antes Barranca del Puerco); AL ESTE: 38.30 metros y colinda con la señora Graciela Meza Torres; AL OESTE: 38 metros y linda con carretera Nacional México Laredo, D).- Del C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Zimapán, Hidalgo, reclamo la cancelación parcial de la inscripción de la Escritura Pública que ampara la propiedad de la demanda correspondiente a un predio denominado "El Zapote", ubicado en la Manzana centro de Plutarco Elías Calles (Santiago), hecha bajo el número 89, de la Sección Quinta, de fecha 20 de septiembre de 1957 y toda vez que ha operado a nuestro favor por prescripción positiva una fracción del predio denominado "El Zapote", quien tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 31.50 metros y linda con el señor José Luis Plowes; AL SUR: 21.30 metros y linda con camino al Salitre (antes Barranca del Puerco); AL ESTE: 38.30 metros y linda con la señora Graciela Meza Torres; AL OESTE: 38 metros y linda con carretera Nacional México Laredo, E).- Que se declare judicialmente, que una vez que haya concluido el presente juicio mediante sentencia ejecutoriada a nuestro favor, ésta sirva de Título de Propiedad y se ordene al C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Zimapán, Hidalgo, inscriba la misma a favor de los suscritos, conforme a lo que dispone el Artículo 1232

del Código Civil vigente en el Estado de Hidalgo; por lo que deberán comparecer ante esta Autoridad a dar contestación a la demanda instaurada en su contra en un plazo de CUARENTA DIAS contados a partir del día siguiente a la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndola que en caso de no hacerlo así se le declarará presuntivamente confesos de los hechos que de la demanda deje de contestar y se le notificará por medio de cédula que se fije en los tableros notificadores de este H. Juzgado, quedando en la Secretaría de este Juzgado las copias simples selladas y contejadas de traslado a su disposición.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el ciudadano LICENCIADO ANTONIO PEREZ PORTILLO, Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario de Acuerdos LICENCIADO ESTALING EFREN RODRIGUEZ REYES, que autoriza y da fe.

3 - 3

ZIMAPAN, HGO., FEBRERO DOS MIL TRECE.-EL C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA.-LIC. J. OCTAVIO BAUTISTA ORTIZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-02-2013

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 1531/2012**

Dentro del expediente número 1531/2012, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, el cual ha sido promovido por MARIA MAGDALENA CORONADO MARTINEZ (ALBACEA Y HEREDERA DE LA SUCESION A BIENES DE ENRIQUE CORONADO FLOR), EN CONTRA DE AMIR ELISEO LOPEZ CARBALLO Y JORGE ANTONIO VERA VILLAGRAN, se dictó el presente Acuerdo:

En la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 14 catorce de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentada MARIA MAGDALENA CORONADO MARTINEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 121 y 625 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I.- Toda vez que han sido practicadas las diligencias previas correspondientes, tal y como se desprende de autos y como se solicita se autoriza el emplazamiento por edictos a los demandados AMIR ELISEO LOPEZ CARBALLO y JORGE ANTONIO VERA VILLAGRAN ya que se ignora su domicilio, por lo que publíquense edictos por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el diario "El Sol de Tulancingo" que se edita en esta ciudad, haciéndose saber a dichos demandados que deberán contestar la demanda instaurada en su contra por la C. MARIA MAGDALENA CORONADO MARTINEZ, dentro del término de 60 sesenta días hábiles, contados a partir de la publicación del último edicto del Periódico Oficial del Estado, haciéndose saber que quedan las copias de traslado en esta Secretaría para que se instruya de ellos; apercibidos que en caso de no hacerlo así, se les tendrá por presuntivamente confesos de los hechos que de la misma dejen de contestar; así como para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, bajo apercibimiento que en caso contrario se les notificará por medio de lista, en el supuesto de que se constituyan en rebeldía debiéndose insertar a dichos edictos, el nombre del demandado, del actor y las prestaciones que se le reclaman.

I.- Notifíquese y cúmplase.

A S I, lo acordó y firma el C. Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, Licenciado EDUARDO CASTILLO DEL ANGEL que actúa legalmente con Secretario Licenciada MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MONROY que autoriza y da fe.

3 - 3

LA C. ACTUARIO JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULANCINGO, HIDALGO.-LIC. CLAUDIA CYNTHIA MONROY PINEDA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 25-02-2013

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 760/2011**

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio JURISDICCION VOLUNTARIA INTERPELACION JUDICIAL, promovido por ARTURO OSWALDO DAMIAN MARTIN en su carácter de Apoderado Legal de SCRAP II SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, radicándose la demanda bajo el expediente número 760/2011, y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 7 siete de enero del año 2013 dos mil trece.

Por presentado ARTURO OSWALDO DAMIAN MARTIN, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 56, 57, 109, 110, 111, 113, 121 fracción II, 127 y 879 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas en su escrito de cuenta.

II.- Como lo solicita el promovente y tomando en consideración que no ha sido posible localizar el domicilio de CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ, notifíquesele por medio de edictos que deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y el diario denominado "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber a CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ, la cesión onerosa de créditos y derechos litigiosos que celebraron por una parte el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en su carácter de CEDENTE y SCRAP II, S. DE R.L. DE C.V., en su carácter de CESIONARIO, respecto del crédito número 9533125615 contenido en el instrumento 26-07414-3 y ratificado el 15 quince de febrero de 1995 mil novecientos noventa y cinco ante el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Huejutla, Hidalgo; así como la modificación al contrato de cesión de créditos y derechos litigiosos que celebraron el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), como cedente y SCRAP II, S. DE R.L. DE C.V., en su carácter de cesionario, y que la cantidad que adeuda hasta el 31 treinta y uno de mayo del año 2011 dos mil once, es de \$284,450.83 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 83/100 M.N.), de los cuales \$180,234.51 (CIENTO OCHENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 51/100 M.N.), corresponden a saldos insolutos, \$104,216.32 (CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS 32/100 M.N.), corresponden a intereses moratorios, más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo, haciendo de su conocimiento que puede realizar el pago correspondiente del adeudo antes citado en PASEO DE LA REFORMA, NUMERO 404, COLONIA JUAREZ, PISO 8, CODIGO POSTAL 06600, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, para que dentro del término de 60 sesenta días siguientes a la última publicación, comparezca al local que ocupa este Juzgado, a efecto de que se imponga del expediente en comento, entregándosele para el efecto el legajo de copias simples exhibidas por el promovente.

III.- Notifíquese y cúmplase.

ASI, lo acuerda y firma el Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial LICENCIADO SAUL FERMAN GUE-

RRERO, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada MARIELA VALERO MOTA que autentica y da fe.

3 - 3

Pachuca de Soto, Hgo., a 14 de enero del 2013 dos mil trece.-EL C. ACTUARIO.-LIC. VICTOR TOMAS ZAVALA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-02-2013

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 965/2009**

Dentro del Juicio de JURISDICCION VOLUNTARIA INFORMACION TESTIMONIAL AD PERPETUAM, promovido por REGINO HERON GUEVARA CABRERA, expediente número 965/2009, se dictó un acuerdo en los siguientes términos.

Atento al contenido de las presentes actuaciones donde se desprende que el promovente mediante escrito presentado con fecha 8 ocho de enero del año 2010 (visible a foja 15) manifestó bajo protesta de decir verdad que desconoce el domicilio del colindante por el lado NORTE del predio motivo de estas diligencias, además el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, informó a esta Autoridad que los datos proporcionados eran insuficientes para proporcionar el nombre del titular del predio baldío que colinda por el lado Norte, tal como consta en el oficio visible a foja 71, por lo tanto y para efecto de no privar el derecho de intervenir al colindante por el lado Norte, en defensa de sus intereses y no violentar en su perjuicio las garantías que consignan los Artículos 14 y 16 Constitucionales; se ordena publicar por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico Sol de Hidalgo, el trámite de las presentes diligencias de información testimonial ad perpetuam, promovidas por REGINO HERON GUEVARA CABRERA respecto del predio urbano ubicado en camino viejo hacia la mina, Comunidad de San Guillermo la Reforma, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 38.00 treinta y ocho metros con terreno baldío; Al Sur: 38.00 treinta y ocho metros con Christian Herón Guevara Gálvez y Orlando Allan Guevara Gálvez; Al Oriente: 10.00 diez metros con camino viejo hacia la mina; Al Poniente: 10.00 diez metros con terreno baldío, para que dentro del término de 40 días a partir de la última publicación comparezca ante este Juzgado alguna persona que acredite tener el carácter de colindante por el lado Norte o que tenga interés en el dominio del bien poseído, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo dentro del término concedido se les tendrá por conformes con la tramitación de las presentes diligencias, las cuales se encuentran radicadas en este Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo, bajo el número de expediente 965/2009.

Hecho que sea lo anterior y previa la vista legal que se ordene a la Agente del Ministerio Público de esta adscripción para que manifieste lo que a su representación corresponda se procederá a dar cumplimiento a lo ordenado en el punto III del auto dictado con fecha 25 veinticinco de enero de 2013 dos mil trece.

3 - 3

Pachuca de Soto, Hgo., a 20 veinte de febrero de 2013 dos mil trece.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ROCIO MARTINEZ FUENTES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 26-02-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 649/2012

DENTRO DE LA JURISDICCION VOLUNTARIA, PROMOVIDO POR SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, EN EL EXPEDIENTE NUMERO 649/2012, SE HA DICTADO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

En la ciudad de Pachuca, Hidalgo, a 08 ocho de octubre del año 2012 dos mil doce.

Por presentado CARLOS DE JESUS MENDOZA SANCHEZ en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 94, 121 fracción II, 131, 154, 253 y 254 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, SE ACUERDA:

I.- Como se solicita y debido a que puede apreciarse en autos, no se pudo notificar la cesión onerosa de créditos y derechos litigiosos celebrada, ni tampoco se pudo informar acerca de algún domicilio distinto donde pudiese notificársele a través de los oficios girados a distintas dependencias, notifíquese a JOEL FLORES PICHARDO Y ANGELICA ANGELES ESCOBAR a través de edictos, lo siguiente: A).- La cesión onerosa de créditos y derechos litigiosos que por una parte celebraron Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, como cedente y por la otra en calidad de cesionario SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE respecto del crédito contenido en la Escritura Pública número 5,557 cinco mil quinientos cincuenta y siete, otorgada ante la fe del Notario Público Numero Tres, asociado a la Notaría Pública Número Dos, del Distrito Judicial de Tizayuca, Hidalgo, Licenciado Getulio David Martínez García, de fecha 19 diecinueve de septiembre de 2000 dos mil, del cual son deudores los señores JOEL FLORES PICHARDO Y ANGELICA ANGELES ESCOBAR. B).- Que los deudores JOEL FLORES PICHARDO Y ANGELICA ANGELES ESCOBAR pueden realizar el pago correspondiente del adeudo indicado en la Escritura referida en el punto anterior, en las oficinas de mi representada, ubicada en: Paseo de la Reforma, número 404, Colonia Juárez, Piso 8, Código Postal 06600, México, Distrito Federal. Los edictos ordenados, deberán de publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico Milenio (periódico local de mayor circulación), concediéndole un plazo de 40 cuarenta días para que se presente ante esta Autoridad a hacerse sabedor de la notificación ordenada, término que empezará a contabilizarse al día siguiente al que se realice la última publicación ordenada, apercibidos que en caso de no hacerlo así, se les tendrá por hecha la notificación ordenada y en los términos previstos por la Ley, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias de las presentes diligencias así como los anexos exhibidos por el promovente, para que se imponga de ellas.

II.- (...).

III.- (...).

ASI, lo acordó y firmó el Licenciado CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ, Juez Primero de lo Civil de este Distrito Judicial que actúa con Secretario Licenciada

PERLA MIROSLAVA CRESPO LOPEZ, que autentica y da fe.

3 - 3

PACHUCA, HGO., OCTUBRE DEL 2012.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MA. ESTELA ADORACION HERNANDEZ TRAPALA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-02-2013

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR

TULANCINGO, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 905/2005

EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR FERNANDO GONZALEZ ALCIBAR AHORA POR EL LIC. ISIDRO ORTIZ LEON, EN CONTRA DE GUSTAVO HUMBERTO GERMAN GOMEZ, EXPEDIENTE NUMERO 905/2005, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, SE ORDENO DAR CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA 14 CATORCE DE FEBRERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE.

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 14 catorce de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentado ISIDRO ORTIZ LEON, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 1054, 1056, 1078, 1410, 1411 y 1412 del Código de Comercio, 469, 470, 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, se ACUERDA:

I.- Como se solicita, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado mediante diligencia de fecha 25 veinticinco de noviembre del año 2005 dos mil cinco, consistente en el inmueble ubicado en la calle Cerrada Venustiano Carranza, sin número, en la cabecera del Municipio de Cuautepec, Hidalgo.

II.- Se convocan postores a la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado, a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 4 CUATRO DE ABRIL DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$443,000.00 cuatrocientos cuarenta y tres mil pesos con cero centavos moneda nacional, valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en el diario El Sol de Hidalgo, en los tableros notificadores de este H. Juzgado, lugares públicos de costumbre y el de la ubicación del inmueble embargado.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el C. Licenciado ADOLFO VARGAS PINEDA, Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario Licenciada ALONDRA SANCHEZ PEREZ, que da fe.

3 - 3

LA C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR.-LIC. ELIDA TERESA CRUZ GOMEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-02-2013

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 10/1997**

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por PRIMITIVO HERNANDEZ HERNANDEZ, en contra de PATRICIO VERDE BADILLO y EVELIA PEREZ DE VERDE, expediente número 10/1997.

Pachuca, Hidalgo, a 21 veintiuno de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentado PRIMITIVO HERNANDEZ HERNANDEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1411 del Código de Comercio, 470, 472, 473 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil, SE ACUERDA:

I.- Con base a las manifestaciones que refiere el ocurriente en el escrito que se provee y atendiendo a que la fecha señalada para llevar a cabo el remate, no daría tiempo para la debida publicación de edictos, se deja sin efecto la fecha señalada mediante proveído de 30 treinta de enero de 2013 dos mil trece.

II.- En consecuencia se decreta en pública subasta la venta de los siguientes inmuebles:

a).- Predio rústico denominado "ZOQUITIPA", ubicado en la Vega de Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias según dictamen pericial: AL NORTE: Mide 31.20 linda con antiguo CANAL DE SAN CRISTOBAL (ahora camino); AL SUR: Mide 28.00 linda PIÑA con camino de operación; AL ORIENTE: Mide 169.00 linda con BALTAZAR PIÑA, PROCORO HERNANDEZ y MARCELINO SILVA; AL PONIENTE: Mide 165.00 metros y linda con MARCIANA PIÑA.

b).- Predio rústico denominado "RANCHO EL CAPIRO", ubicado en linderos del Pueblo Tlatexpe, Municipio de Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias, según dictamen pericial; AL NORTE: Con 120.00 metros linda con propiedad de VICENTE y REFUGIO PEREZ; AL SUR: Con 120 metros linda con las mismas personas VICENTE y REFUGIO PEREZ; AL ORIENTE: Con 165.60 metros y linda con propiedad de FELIX MENDEZ; AL PONIENTE: Con 165.60 metros y linda con CERRO (medidas proporcionadas en el avalúo emitidas por el Perito designado en autos).

c).- Predio rústico con casa habitación denominado "TEPEZINTLA" ubicado en el poblado de Amajatlán, Hidalgo, en Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas: AL NORTE: 21.00 metros y linda con CAMINO; AL SUR: 21.00 metros y linda con JESUS BADILLO; AL ORIENTE: Con 18.45 metros y linda con TERRENO BALDIO; AL PONIENTE: Con 15.05 metros y linda con CAMINO.

d).- Predio rústico con construcciones denominado "SITIO AMAJATLAN" ubicado en el poblado de Amajatlán, en Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias según dictamen pericial; AL NORTE: Con 21.60 metros y linda con CARRETERA; AL SUR: 23.70 metros y linda con FRANCISCO ACOSTA; AL ORIENTE: 27.70 metros y linda con PATRICIO VERDE; AL PONIENTE: Con 32.70 metros y linda con CALLE.

e).- Predio rústico con construcciones denominado "LA TROJE" ubicado en poblado de Amajatlán, Municipio de Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias según dictamen pericial; AL NORTE: 16.80 metros y linda con CARRETERA; AL SUR: 16.50 metros y linda con PEDRO RAMOS; AL ORIENTE: 12.80 metros y linda con ANTONIO CESPEDES; AL PONIENTE: 17.60 metros y linda con CALLE.

f).- Predio rústico denominado "ITZCATLAN" ubicado en la Vega de Metztlán, Hidalgo, Municipio de Metztlán, con las siguientes medidas y colindancias según dictamen pericial: AL NORTE: 160.00 metros y linda con CERRO; AL SUR: No tiene; AL ORIENTE: 130.00 metros y linda con resto de la CAÑADA; AL PONIENTE: 250.00 metros y linda con CARRETERA.

g).- Predio rústico denominado "CAÑADA EL RINCON" ubicado en Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En cuatro líneas discontinuas, con dirección de Poniente a Oriente que miden la PRIMERA 204.00 metros, la SEGUNDA de 57.30 metros, la TERCERA de 41.00 metros y la CUARTA de 59.00 metros, lindan respectivamente con CERRO sin nombre; AL SUR: En dos lineamientos discontinuos que miden en dirección de Oriente a Poniente 26.58 metros y linda con CAMINO PUBLICO y en línea recta de 311.60 metros y linda con propiedad del señor SANTIAGO DE LA CRUZ HERNANDEZ; AL NORESTE: En diagonal de 131.90 metros y linda con señora SIMONA PEREZ GACHUZ; AL ORIENTE: En diagonal de 63.00 metros y linda con propiedad del señor PATRICIO VERDE BADILLO; AL PONIENTE: En dos lineamientos discontinuos que van en dirección Sur a Norte 83.00 metros y linda con propiedad de SANTIAGO DE LA CRUZ HERNANDEZ y en diagonal de 56.00 metros y linda con CARRETERA METZTITLAN A TEPECAHUANTLA, (medidas proporcionadas por el Perito designado en su respectivo avalúo).

h).- Predio rústico de riego denominado "COZAPA", ubicado en la Vega de Metztlán, Hidalgo, Municipio de Metztlán, con las siguientes medidas y colindancias según dictamen pericial: AL NORTE: Mide 60.80 metros y linda con ANTIGUO CANAL de SAN CRISTOBAL; AL SUR: Mide 54.20 metros y linda con CAMINO DE OPERACION; AL ORIENTE: Mide 196.00 metros y linda con JUVENTINO HINOJOSA y AL PONIENTE: Con 187.00 metros y linda con BALTAZAR PIÑA, PROCORO HERNANDEZ Y MARCELINO SILVA.

i).- Predio rústico de riego denominado "LOMA DE COATENO", ubicado en la Vega de Metztlán, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias según dictamen pericial; AL NORTE: Mide en líneas quebradas de 5 cinco tramos, el PRIMERO de 204.50 metros, el SEGUNDO de 225.00 metros, el TERCERO de 32.80 metros, el CUARTO de 123.80 metros y el QUINTO de 63.00 metros lindan los dos primeros con PROCOPIO HERNANDEZ, MARCELINA HERNANDEZ e IGNACIO LOPEZ, los restantes lindan con RIO DE METZTITLAN, HIDALGO; AL SUR: Mide 331.00 metros y linda con ANTIGUO CANAL de SAN CRISTOBAL (ahora camino); AL ORIENTE: En dos tramos de 161.00 y 165.00 metros lindan con MANUEL DURAN; AL PONIENTE: Mide 244.00 metros linda con CALZADA DE COYOMETECO.

II.- Se convoca a la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este Juzgado, señalándose las 10:00 DIEZ HORAS DEL NUEVE DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de:

a).- La cantidad de \$367,787.98 (trescientos sesenta y siete mil setecientos ochenta y siete pesos 98/100 M.N.), relativo al predio rústico denominado "ZOQUITIPA", ubicado en la Vega de Metztlán, Hidalgo.

b).- La cantidad de \$856,265.85 (ochocientos cincuenta y seis mil doscientos sesenta y cinco pesos 85/100 M.N.), relativo al predio rústico denominado "RANCHO EL CAPIRO", ubicado en linderos del Pueblo Tlatexpe, Municipio de Metztlán, Hidalgo.

c).- La cantidad de \$850,696.70 (ochocientos cincuenta mil seiscientos noventa y seis pesos 70/100 M.N.), respecto del predio rústico con casa habitación denominado "TEPEZINTLA", ubicado en el poblado de Amajatlán, Hidalgo, en Metztlán, Hidalgo.

d).- La cantidad de \$548,456.85 (quinientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos 85/100 M.N.), relativo al predio rústico con construcciones denominado "SITIO AMAJATLAN", ubicado en el poblado de Amajatlán, en Metztitlán, Hidalgo.

e).- La cantidad de \$172,110.15 (ciento setenta y dos mil ciento diez pesos 15/100 M.N.), relativo al predio rústico con construcciones denominado "LA TROJE" ubicado en poblado de Amajatlán, Municipio de Metztitlán, Hidalgo.

f).- La cantidad de \$138,276.00 (ciento treinta y ocho mil doscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.), relativo al predio rústico denominado "ITZCATLAN", ubicado en la Vega de Metztitlán, Hidalgo, Municipio de Metztitlán.

g).- La cantidad de \$92,115.00 (noventa y dos mil ciento quince pesos 00/100 M.N.), del predio rústico denominado "CAÑADA EL RINCON", ubicado en Metztitlán, Hidalgo.

h).- La cantidad de \$228,114.00 (doscientos veintiocho mil ciento catorce pesos 00/100 M.N.), del predio rústico de riego denominado "COZAPA", ubicado en la Vega de Metztitlán, Hidalgo, Municipio de Metztitlán.

i).- La cantidad de \$1,932,862.50 (un millón novecientos treinta y dos mil ochocientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.), del predio rústico de riego denominado "LOMA DE COATENO", ubicado en la Vega de Metztitlán, Hidalgo.

IV.- Como lo dispone el Artículo 1411 del Código de Comercio, publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Periódico Oficial del Estado y periódico El Sol de Hidalgo, así como en los lugares públicos de costumbre debiéndose entender que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el día nueve, pudiendo realizarse el segundo en cualquier día de dicho término, sirviendo de apoyo a lo anterior la siguiente jurisprudencia de la Novena Época, Instancia: Primera Sala, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, VIII, Septiembre de 1998, Tesis: 1a./J. 52/98, Página: 168, que al rubro y texto dice: "EDICTOS, PUBLICACION DE LOS. TRATANDOSE DEL REMATE DE BIENES RAICES DEBE MEDIAR UN LAPSO DE NUEVE DIAS ENTRE LA PRIMERA Y LA ULTIMA (INTERPRETACION DEL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO). Una correcta interpretación del Artículo 1411 del Código de Comercio permite sostener que tratándose de bienes raíces, su remate se anunciará por tres veces, dentro del plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición del bien, para enterarse de la diligencia y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición; además debe establecerse que fue intención del legislador distinguir entre el remate de bienes muebles y el de inmuebles, por lo que otorgó un mayor plazo para el anuncio de éstos últimos, distinción que el Juzgador no debe desatender".

V.- Toda vez que los inmuebles se encuentran fuera de esta Jurisdicción, gírese atento exhorto, con los insertos necesarios al Juez Mixto de Metztitlán, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva ordenar la publicación de los edictos ordenados en los sitios de costumbre y en las puertas de ese Juzgado, así como en los inmuebles de conformidad con lo establecido por el Artículo 560 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

VI.- Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo

565 del Código de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil, quedan a la vista de los interesados, en la Secretaría de este Juzgado, los avalúos que obran en autos, para que se asistan de ellos.

VII.- Notifíquese al acreedor ANTONIO JOAQUIN CALVA BERMUDEZ el estado de ejecución en que se encuentra el presente asunto, para efecto de que si a su interés conviene intervenga en el avalúo y remate de los bienes embargados.

IX.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la LICENCIADA NINFA VARGAS MENDOZA, Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA DINORAH HERNANDEZ RICARDI, que autentica y da fe.

3 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., febrero 28 de 2013.-EL C. ACTUARIO CUARTO DE LO CIVIL.-LIC. JOSE LUIS VITAL HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 01-03-2013

**JUZGADO TERCERO DE DISTRITO
EN EL ESTADO DE HIDALGO**

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 344/2012-4

En el Juicio de Amparo Número 344/2012-4, del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por TERMINAL CENTRAL DE AUTOBUSES DE PASAJEROS DE PACHUCA, S.A. DE C.V., por su conductor de su Representante Legal Amín Hazael Rivera Gutiérrez, contra actos del Juez Segundo Penal del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero perjudicado ANTONIO GARCIA CHAPA a través de quien represente su sucesión, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el Juicio de Garantías mencionado, en el que se reclama el acuerdo de fecha treinta de enero de dos mil doce, dictado en la Causa Penal 38/2011, del índice de la Autoridad responsable.

Por ello se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Organismo de Control Constitucional.

Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

3 - 2

PACHUCA, HGO., FEBRERO 13 DE 2013.-EL SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE HIDALGO.-LIC. JUAN MANUEL GOMEZ SORIANO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 01-03-2013

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**APAN, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 1104/2011**

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo, se promueve un Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por JUANA ANAYA ORTIZ, EN CONTRA DE MA. LUISA MEDINA GONZALEZ, expediente número 1104/2011, SE DICTO UN AUTO QUE DICE:....

Apan, Hidalgo, a 12 doce de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentada JUANA ANAYA ORTIZ, visto lo solicitado y las actuaciones que obran en autos, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 111, 116, 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente, se ACUERDA:

I.- No obstante que de autos se advierte que en diligencia actuarial de fecha 5 cinco de febrero del año 2013 dos mil trece, se emplazó al demandado RAFAEL MEDINA GONZALEZ, por conducto de su Apoderado Legal CRUZ MEDINA GONZALEZ, sin embargo, de las copias simples que obran en autos de la foja 160 a la 162, consistentes en Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y que el C. Actuario tuvo a la vista el original, se desprende que dicho poder fue otorgado por los señores MARIA LUISA MEDINA GONZALEZ, GRACIELA MEDINA GONZALEZ, HERLINDA MEDINA GONZALEZ, FEDERICO MEDINA GONZALEZ Y GILBERTO MEDINA GONZALEZ a favor de la C. CRUZ MEDINA GONZALEZ y RAFAEL MEDINA GONZALEZ, sin embargo considerando que el emplazamiento es de orden público y el practicado por el Actuario al demandado RAFAEL MEDINA GONZALEZ, se encuentra con defectos debido a que la C. CRUZ MEDINA GONZALEZ, no cuenta con la personalidad para que el demandado sea emplazado por su conducto, puesto que en el poder mencionado, ambos tienen el carácter de Apoderados de las personas primeramente mencionadas, para no violar las garantías al demandado que señalan los Artículos 14 catorce y 16 dieciséis Constitucionales se ordena reponer el emplazamiento al demandado, siendo aplicable al respecto lo establecido en la siguiente Tesis Jurisprudencial Número 1173, visible en la Página 609, quinta parte, actualización Cuarto Civil de la Suprema Corte de la Nación que a la letra dice: EMPLAZAMIENTO la falta de emplazamiento legal, vicia el procedimiento y viola, en perjuicio del demandado, las garantías de los Artículos 14 y 16 Constitucionales. Así como lo establecido en la Tesis Número 1184 visible en la Página 613 del mismo Ordenamiento Legal que a la letra dice: EMPLAZAMIENTOS DEFECTUOSOS.-El emplazamiento es siempre una cuestión de orden público, que puede el Juez aún examinar de oficio en cualquier estado del negocio, al igual que acontece tratándose de otros presupuestos procesales, como los de personalidad o falta de competencia en el Juzgado.- Se permite, así evitar la tramitación de juicios nulos.- Particularmente tratándose de emplazamiento defectuoso, puede afirmarse que ni siquiera llega a constituirse, con realidad con una existencia, verdadera la relación procesal entre actor y demandado a través del Juez. Por tanto, si se emplazó defectuosamente a un demandado, no es posible dictar sentencia de fondo en lo que al mismo se refiere y deben dejarse a salvo los derechos del actor.

II.- En consecuencia, como se solicita y en virtud de que en los oficios girados a la Administración de Correos, Administrador de Telégrafos, Coordinación de Investigación del Estado de Hidalgo, de la Secretaría de Seguridad Pública, se desprende que en esas Dependencias no se encontró registrado el domicilio del demandado RAFAEL MEDINA GONZALEZ, amen de que en el domicilio proporcionado por el Vocal Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, no fue posible su emplazamiento tal y como consta en diligencia semanal de fecha 4 cuatro de diciembre del año 2012 dos mil doce, que obra a fojas 152 ciento cincuenta y dos de autos, en consecuencia, emplácese y corrase traslado al demandado RAFAEL MEDINA GONZALEZ, por medio

de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y el periódico El Sol de Hidalgo en la región, haciéndole saber que JUANA ANAYA ORTIZ entabló demanda de Juicio Ordinario Civil, por lo que se le concede un plazo de 40 días, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, en el Periódico Oficial del Estado, a fin de que comparezca al local del Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, haciendo valer las excepciones y defensas que considere pertinentes, apercibido que de no hacerlo así, será declarado presuntivamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones ante esta Autoridad apercibido que en caso de no hacerlo será notificado por medio de cédula que se fije en los tableros notificadores de este Juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado en la Segunda Secretaría de este Juzgado.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma la Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial LICENCIADA MARIA ISABEL MEJIA HERNANDEZ, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA MARIA GUADALUPE CASTILLO GARCIA, que autentica y da fe. S.

3 - 2

Apan, Hgo., a 27 de febrero de 2013.-EL C. ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN, HIDALGO.-LICENCIADO ABRAHAM BAZAN RODRIGUEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 05-03-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 415/2006**

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL LOCAL DE ESTE H. JUZGADO EL DIA 01 PRIMERO DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE A LAS 10:00 DIEZ HORAS DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, PROMOVIDO POR GABRIEL BUTRON CHIAPA, EN CONTRA DE PLANEACION Y OPERACION DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS S.A. DE C.V., EXPEDIENTE NUMERO 415/2006.

SE ORDENA EL REMATE EN PUBLICA SUBASTA DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN DILIGENCIA 01 PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2011 DOS MIL ONCE, CONSISTENTE EN EL LOTE 13 TRECE, CLOSTER 3 TRES, SUPER MANZANA III, DEL FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, DE PACHUCA, HIDALGO, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE PACHUCA, HIDALGO, BAJO EL NUMERO 108805, SECCION 1, LIBRO 1, DE FECHA 25 VEINTICINCO DE FEBRERO 2003 DOS MIL TRES.

SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DE CONTADO LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$6,300,000.00 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), SEGUN EL VALOR PERICIAL ESTIMADO EN AUTOS.

SE ORDENA FIJAR EDICTOS POR 3 TRES VECES, DENTRO DE 9 NUEVE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO; ASI COMO EN EL PERIODICO DE CIRCULACION LOCAL DENOMINADO EL SOL DE HIDALGO Y EN LOS SITIOS PUBLICOS DE COSTUMBRE.

3 - 2

PACHUCA DE SOTO, HGO., MARZO DEL 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARIA ESTELA ADORACION HERNANDEZ TRAPALA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2013

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 565/2012**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE FORTUNATO ALVAREZ O FORTUNATO SAUZA ALVAREZ, PROMOVIDO POR JUAN Y ROMAN DE APELLIDOS SAUZA ALVAREZ, EXPEDIENTE NUMERO 565/2012, LA JUEZA QUINTO DE LO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

Pachuca de Soto, Hidalgo, 9 nueve de noviembre de 2012 dos mil doce.

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos del que se obtiene que los denunciante de la sucesión en que se actúa fue realizada por JUAN Y ROMAN de apellidos SAUZA ALVAREZ en su carácter de hermanos del autor de la sucesión, es decir, parientes colaterales dentro del cuarto grado del de cujus y en virtud de que es en esta ciudad en donde se sigue el juicio y donde falleció el de cujus FORTUNATO ALVAREZ O FORTUNATO SAUZA ALVAREZ, sin que implique suplencia de la queja ni violaciones a las normas del procedimiento, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 121, 793 y 794 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Se manda fijar avisos en los estrados de este Juzgado, que son los sitios públicos de costumbre, anunciando la muerte sin testar del de cujus FORTUNATO ALVAREZ O FORTUNATO SAUZA ALVAREZ, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho a heredar los bienes del antes mencionado, para que comparezcan ante este Juzgado a reclamar la herencia dentro de un término de 40 cuarenta días, debiéndose publicar los edictos ordenados, además por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

II.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así, lo acordó y firma la Licenciada MA. DEL ROSARIO SALINAS CHAVEZ, Jueza Quinto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretaria de Acuerdos, Licenciada VERONICA MARTHA RAMIREZ BADILLO, que autentica y da fe.

2 - 2

PACHUCA, HGO., NOVIEMBRE DE 2012.-EL C. ACTUARIO DE EXPEDIENTES NONES DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL.-LICENCIADO HUGO LUGO ROA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-03-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 976/2012**

**A QUIEN SE CREA CON IGUAL
O MEJOR DERECHO A HEREDAR:**

Por este conducto se les notifica haciéndoles saber que en el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo; se promueve Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de SERGIO GARCIA LAZCANO, radicado con el número de expediente 976/2012, mismo que es promovido por JULIO CESAR GARCIA LAZCANO y en su calidad de pariente colateral del autor de la sucesión (hermano del de cujus) y en términos del Artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles se anuncia la muerte sin testar de SERGIO GARCIA LAZCANO se hace del conocimiento de todo aquel que se crea con igual o mejor derecho a heredar dentro de la misma; para que en el término legal de 40 días a partir del último edicto que se publicó en el Periódico Oficial del Estado se presente ante el Juzgado Primero Civil de Pachuca de Soto, Hidalgo, a deducir sus posibles derechos hereditarios que pudieran corresponderle dentro de la sucesión. Dando cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha 18 dieciocho de octubre del dos mil doce. DOY FE.

Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario Milenio de esta ciudad; así también en los tableros notificadores y puertas de este H. Juzgado.

2 - 2

Pachuca, Hgo., enero del 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2013

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 184/2012**

En los autos del Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por AMADO MORENO JIMENEZ Y OTROS a bienes de MARIA ANGELICA MORENO RANGEL, expediente número 184/2012, se dictó un acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2012, que a la letra dice:

I.- Se ordena fijar los avisos correspondientes en los sitios públicos de esta ciudad de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, lugar de fallecimiento y origen de los finados, anunciando su muerte sin testar de MARIA ANGELICA MORENO RANGEL, persona que se dice ser pariente colateral del de cujus en segundo grado, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para que ocurran a este Juzgado Mixto de Primera Instancia, reclamar herencia, dentro de CUARENTA DIAS, contados a partir de la última publicación.

II.- Publíquese el presente proveído, por medio de edictos que se inserten por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

2 - 2

TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO., SEPTIEMBRE 2012.-EL C. ACTUARIO.-LIC. LUIS MANUEL OLVERA GARRIDO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-03-2012

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****AVISO****EXPEDIENTE NUMERO 1329/2010****A LOS INTERESADOS:**

Se hace saber que en los autos del expediente número 1329/2010, relativo al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO radicado en el Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se ordena publicar el presente AVISO, mediante auto de fecha 26 veintiseis de octubre de 2012 dos mil doce, el cual a la letra dice:

Por presentada LIC. MARIA SANTOS ALVARADO LEON, Apoderada General para Pleitos y Cobranzas de FINANCIERA RURAL Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con el carácter de acreedor; Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55 y 793 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita la ocursoante y de conformidad con lo que establece el Artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles, fíjense avisos en los sitios públicos del lugar del juicio (espacios que para el efecto se encuentran en la Presidencia Municipal de Tulancingo, Hidalgo) y en los lugares del fallecimiento y origen de la finado, anunciando su muerte sin testar, el nombre y grado de parentesco de los que reclaman la herencia y llamando a los que se crean con igual o mejor derecho, a efecto de que comparezcan en la presente sucesión a reclamarla, dentro de los cuarenta días; término que empezará a correr a partir del día siguiente de publicación correspondiente. Debiendo publicarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

2 - 2

LA C. ACTUARIO JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR.-LIC. YATZMIN SANCHEZ LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2013

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR

ACTOPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 1031/2009

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, se promueve el Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por KARLA HERNANDEZ MORENO, en contra de MANUEL RUBIO DOMINGUEZ Y ROSANA GUADALUPE BONILLA VALDEZ, con número de expediente 1031/2009, en el que se dictó un acuerdo que a la letra dice:

En la ciudad de Actopan, Hidalgo, a 12 doce de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentada KARLA HERNANDEZ MORENO con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado, con fundamento en los Artículos 522, 523, 528, 552, 554, 558 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUARDA:

I.- Agreguense a sus autos el certificado exhibido para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- En virtud del cumplimiento que se le dio al requerimiento contenido en auto de fecha 10 diez de enero de este año, SE SEÑALAN LAS 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 27 VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate en el presente juicio.

III.- Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble ubicado en el Conjunto Habitacional Villa Tlampa, Sección A, Régimen 8 ocho, Departamento 3 tres, Edificio 8 ocho, colonia San Juan Ixtayopan, Tlahuac, Distrito Federal, con una superficie de 59.43 cincuenta y nueve metros cuadrados con 43 cuarenta y tres centímetros, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal bajo el número 685579, Auxiliar- 3, Asiento número 1 uno.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$340,000.00 (trescientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos y para tal efecto de conformidad con el Artículo 565 de la Ley Adjetiva Civil, póngase de manifiesto los planos y a la vista de los interesados los avalúos del bien inmueble ya descrito a fin de que se imponga de los mismos.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 02 dos veces de 07 siete en 07 siete días en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el periódico El Sol de Hidalgo en su sección regional, en el lugar de la ubicación del bien inmueble de referencia, así como en los tableros notificadores de este H. Juzgado.

VI.- En consecuencia y a fin de dar cumplimiento al punto que antecede, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez Civil con jurisdicción en el Distrito Federal, para que en auxilio a las labores de este Juzgado ordena a quien corresponda que haga la publicación de los edictos en el lugar de la ubicación del bien inmueble de referencia, así como en los tableros notificadores de ese H. Juzgado por 02 dos veces de 07 siete en 07 siete días.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la ciudadana LICENCIADA SONIA AMADA TELLEZ ROJO Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA LUZ VERONICA SAMPERO RAMIREZ que autoriza y da fe. DOY FE.

EL C. ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DE ACTOPAN, HIDALGO.-LICENCIADO RODOLFO YARIT WONG MONTES.-Rúbrica

Derechos Enterados. 05-03-2013

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 505/2003

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), EN CONTRA DE ORLANDO MENDEZ ROMERO, EXPEDIENTE NUMERO 505/2003, LA JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

Pachuca de Soto, Hidalgo, 20 veinte de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentada LICENCIADA FRANCISCA LUGO HERNANDEZ con la personería reconocida en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 47, 55, 473, 558, 559, 561, 562, 563, 565, 567 y 568 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo de la hipoteca, ubicado en el Lote 5, Manzana 4, Edificio E, Departamento 302, calle Atenea Unidad Habitacional El Chacón, en esta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 1424, Tomo 1-A, Libro 1, Sección 1, de fecha 15 quince de noviembre de 1996 mil novecientos noventa y seis, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo a las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 27 veintisiete de marzo de 2013 dos mil trece, en el local de este H. Juzgado.

III.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$205,000.00 (DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos por dos veces de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado, periódico Sol de Hidalgo, en el inmueble objeto de remate y en los tableros notificadores, que resultar ser los lugares públicos de costumbre y puertas de este Juzgado.

V.- Quedan a disposición de cualquier interesado el avalúo que obra en autos para que se impongan del mismo.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada MA. DEL ROSARIO SALINAS CHAVEZ, Juez Quinto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretaria de Acuerdos, Licenciada XOCHITL MIRELLA PIÑA CAMACHO, que autentica y da fe.

2 - 2

PACHUCA, HGO., MARZO DE 2013.-LA C. ACTUARIO DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL.-LICENCIADA LOURDES PEREZ MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 1136/2012****A QUIEN SE CREA CON IGUAL
O MEJOR DERECHO A HEREDAR:**

Por este conducto se les notifica haciéndoles saber que en el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo; se promueve Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MA. DE LOS ANGELES HERNANDEZ TELLEZ Y/O MARIA DE LOS ANGELES HERNANDEZ TELLEZ, radicado con el número de expediente 1136/2012, mismo que es promovido por IGNACIA JOSEFINA, LEONARDO ALFONSO, ROBERTO, MANUEL, MARGARITA, ANA MARIA, RAFAEL, MA. GUADALUPE Y MA. DEL CARMEN todos HERNANDEZ TELLEZ en su calidad de parientes colaterales de la autora de la sucesión (HERMANOS) y en términos del Artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles se anuncia la muerte sin testar de MA. DE LOS ANGELES HERNANDEZ TELLEZ Y/O MARIA DE LOS ANGELES HERNANDEZ TELLEZ, haciendo del conocimiento de todo aquel que se crea con igual o mejor derecho a heredar dentro de la misma; para que en el término legal de 40 días los cuales serán contados a partir del día siguiente en que se publique último edicto en el Periódico Oficial del Estado se presente ante el Juzgado Primero Civil de Pachuca de Soto, Hidalgo a deducir sus posibles derechos hereditarios que pudieran corresponderle dentro de la sucesión. DOY FE.

Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario Milenio de esta ciudad; así también en los tableros notificadores y puertas de este H. Juzgado.

2 - 2

Pachuca, Hgo., febrero del 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 28-02-2013

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 5/2007**

Dentro del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por FRANCISCA LUGO HERNANDEZ, en su carácter de Apoderada Legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de SANDRA SOTO GUERRERO y JORGE ARTURO MACIAS GALLEGOS, expediente número 5/2007 cinco diagonal dos mil siete, se dictó un auto que en lo conducente dice:

"Como se solicitó se señalan las 10:00 diez horas del día 27 veintisiete de marzo de 2013 dos mil trece, para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate respecto del bien inmueble identificado como Lote 90, Manzana II, de la calle Retorno de los Arboles II, número 103, ubicado en el Fraccionamiento Tulipanes de esta ciudad de Pachuca, Hidalgo, cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el número 981, Tomo 1, Libro 1, Sección Primera, de fecha 14 catorce de agosto de 1998 mil novecientos noventa y ocho, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.

Será postura legal la que cubra de contado la cantidad

de \$354,500.00 trescientos cincuenta y cuatro mil quinientos pesos, cero cero centavos moneda nacional, valor pericial estimado en autos.

Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad y en la puerta de este Juzgado, así como en el Periódico Oficial del Estado y en el diario Milenio de esta ciudad.

Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el Artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

En atención a lo establecido en el Artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.

2 - 2

Pachuca, Hgo., a enero de 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ELIZABETH YAÑEZ DIAZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 176/2012**

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE MISMA QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE H. JUZGADO A LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DIA 27 VEINTISIETE DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR LIC. FRANCISCA LUGO HERNANDEZ Y AHORA SEGUIDO POR LA LIC. ADRIANA BERENICE VARELA TOLEDO EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN CONTRA DE CHAVEZ ROQUE MARIA GABRIELA Y ANDRADE NARCISO JOSE LUIS, EXPEDIENTE NUMERO 176/2012.

SE DECRETA EN PUBLICA SUBASTA LA VENTA DEL BIEN INMUEBLE DADO EN GARANTIA, CONSISTENTE EN EL LOTE 8, MANZANA LXV, CALLE TAMARINDO, NUMERO 207, FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE VILLAS DEL ALAMO, MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS OBRAN EN AUTOS.

SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DE CONTADO LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), VALOR PERICIAL ESTIMADO EN AUTOS.

PUBLIQUENSE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR 2 DOS VECES CONSECUTIVAS DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DIARIO "MILENIO" DE ESTA CIUDAD, EN LOS TABLEROS NOTIFICADORES Y PUERTAS DE ESTE H. JUZGADO.

2 - 2

PACHUCA DE SOTO, HGO., FEBRERO DEL 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derecho Enterados. 06-03-2013

JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR**TULA DE ALLENDE, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 499/2004**

SE NOTIFICA A: NORMA ANGELICA VELAZQUEZ CAMBEROS
 JUICIO: ESCRITO FAMILIAR RELATIVO A DIVORCIO NECESARIO
 PROMOVENTE: NEFI VILLALOBOS PEREZ
 EXPEDIENTE: 499/2004

En los autos del JUICIO ESCRITO FAMILIAR relativo a DIVORCIO NECESARIO, promovido por NEFI VILLALOBOS PEREZ, dentro del expediente 499/2004, el ciudadano Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial; dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

En la ciudad de Tula de Allende, Hidalgo, a los 08 ocho de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentada NEFI VILLALOBOS PEREZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 17, 33, 58, 59, 60, 98, 147, 154, 174, 177, 186 y 187 del Código de Procedimientos Familiares, 627 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; SE ACUERDA:

I.- Se tiene a la parte actora en tiempo ofreciendo sus correspondientes pruebas.

II.- Como se solicita, díctese el AUTO ADMISORIO DE PRUEBAS que en derecho corresponda.

III.- Se admiten como pruebas de la parte actora las ofrecidas mediante su escrito de fecha 14 catorce de enero de 2013 dos mil trece.

IV.- No se hace pronunciamiento respecto de las pruebas de la parte demandada toda vez que omitió ofrecer pruebas de su parte.

V.- Se elige la forma escrita para el desahogo de pruebas, abriéndose el término de 20 veinte días para tal efecto, término que empezará a contar a partir del día siguiente a que queden notificadas las partes.

VI.- En preparación de la prueba confesional ofrecida y admitida a la parte actora, se señalan las 08:30 ocho horas con treinta minutos del día 15 quince de marzo de 2013 dos mil trece, para que tenga verificativo el desahogo de la misma, por lo que en su preparación, cítese a la C. NORMA ANGELICA VELAZQUEZ CAMBEROS, por conducto del C. Actuario adscrito a este H. Juzgado en el domicilio procesal que obra en autos, para que comparezca el día y hora antes señalado, a absolver posiciones en forma personal y no por Apoderado Legal, apercibido que en caso de no hacerlo así, será declarada confesa de todas y cada una de las posiciones que sean calificadas previamente de legales.

VII.- En preparación de la prueba testimonial ofrecida y admitida a la parte actora ya a cargo de la C. ENRIQUE CACHO GONZALEZ y HECTOR AGUILAR TELLEZ, se señala las 09:00 nueve horas de el día 18 dieciocho de marzo de 2013 dos mil trece por lo requiérase a la oferente de la prueba para que el día y hora antes indicado presente a sus testigos en el local que ocupa este H. Juzgado, tal y como se comprometió a hacerlo, apercibida que en caso de no hacerlo así, será declarada desierta dicha probanza.

VIII.- Por lo que hace a las pruebas admitidas a la parte actora, quedan desahogadas por así permitirlo su propia y especial naturaleza.

IX.- Toda vez que en el auto que se provee señala día y hora para el desahogo de prueba en el presente juicio y atendiendo a lo estipulado por el Artículo 627 del Código

de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se proceda a publicar los edictos correspondientes, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial a efecto de notificar a la demanda NORMA ANGELICA VELAZQUEZ CAMBEROS, del presente proveído.

X.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el LICENCIADO CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO, Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCIA DE LA ROSA, que autoriza y da fe. DOY FE.

2 - 2

TULA DE ALLENDE, HGO., FEBRERO DE 2013.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ANASTACIO ISLAS ALAMILLA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 05-03-2013

JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 920/2012**

A LA C. PATRICIA SANTIAGO RUIZ
 EN DONDE SE ENCUENTRE:

SE LE HACE SABER QUE DENTRO DE LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL FAMILIAR DE DIVORCIO UNILATERAL, SOLICITADO POR EL C. JULIO LAZCANO GARCIA A LA SEÑORA PATRICIA SANTIAGO RUIZ, BAJO EL EXPEDIENTE NUMERO 920/2012, RADICADO EN EL JUZGADO TERCERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, SE ORDENA MEDIANTE AUTO DE CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, SE LE CORRA TRASLADO Y NOTIFIQUE A USTED C. PATRICIA SANTIAGO RUIZ, HACIENDOLE SABER QUE EL C. JULIO LAZCANO GARCIA HA PROMOVIDO JUICIO ESPECIAL DE DIVORCIO UNILATERAL ANEXANDO EL CORRESPONDIENTE CONVENIO, LO ANTERIOR PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DE UN TERMINO DE 45 CUARENTA Y CINCO DIAS, CONTADOS A PARTIR EN QUE SURTA SUS EFECTOS LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO QUE SE REALICE EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, MANIFIESTE SU CONFORMIDAD CON EL CITADO CONVENIO O EN SU CASO PRESENTE CONTRA PROPUESTA DE CONVENIO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 476 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS FAMILIARES REFORMADO, APERCIBIENDOLA QUE EN CASO DE NO HACERLO ASI SE CONTINUARA CON EL PROCEDIMIENTO Y SE PRONUNCIARA LA RESOLUCION DEFINITIVA QUE EN DERECHO CORRESPONDA; ASI MISMO LE REQUIERO PARA QUE SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO Y ANTE EL JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE ESTA MISMA CIUDAD, APERCIBIDA QUE EN CASO DE NO HACERLO ASI, TODO PROVEIDO LE SERA NOTIFICADO POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN LOS TABLEROS NOTIFICADORES DEL JUZGADO ANTES MENCIONADO; QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL MISMO LAS COPIAS DE TRASLADO ASI COMO LAS DEL CONVENIO EXHIBIDO POR SU CONYUGE PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVIENE SE INSTRUYA DE LAS MISMAS. DOY FE.

PUBLIQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR 03 TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN EL PERIODICO SOL DE HIDALGO, CON INTERVALOS DE 07 SIETE DÍAS ENTRE EN CADA UNA, DOY FE.

3 - 2

PACHUCA DE SOTO, HGO., FEBRERO 18 DE 2013.-LA C. ACTUARIO TERCERO FAMILIAR.-LIC. ROSALBA VERONICA CAMPERO CERON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 05-03-2013

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 372/2009**

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por HUGO SERGIO MENDOZA CERVANTES, en contra de JORGE ALFONSO RIVERA SANCHEZ, expediente número 372/2009.

Pachuca, Hidalgo, a 19 diecinueve de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentado HUGO SERGIO MENDOZA CERVANTES con la personalidad que tiene acreditada en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1253, 1257, 1410, 1411 del Código de Comercio, 469, 472, 474, 479, 487 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil; SE ACUERDA:

I.- Se tiene a la parte actora exhibiendo certificado de gravámenes del inmueble embargado en autos, mismos que se manda agregar a los autos para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- Visto el estado procesal que guardan los autos, se decreta en pública subasta el inmueble embargado en diligencia de 13 trece de julio de 2009 dos mil nueve, consistente en Lote comercial principal ubicado en Avenida Insurgentes Poniente, número 9, esquina Lázaro Cárdenas y cerrada de Los Sabinos, colonia La Reforma, en Ixmiquilpan, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias (según dictamen pericial): AL NORTE: con 19.00 metros y linda con Avenida Insurgentes; AL SUR: Con 17.00 metros y linda con ELISEO ESPINOZA RAFAEL; AL ORIENTE: Con 19.00 metros y linda con CALLE LAZARO CARDENAS; AL PONIENTE: Con 19.00 metros y linda con PEDRO MENDOZA MENDOZA, cuyas demás características obran en autos.

III.- Se convoca a la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este Juzgado, señalándose las 10:00 diez horas del día 04 CUATRO DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$1,790,100.00 (UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.), valor pericial mayor estimado en autos.

V.- Como lo dispone el Artículo 1411 del Código de Comercio, publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial del Estado y periódico "EL SOL DE HIDALGO", así como en los lugares públicos de costumbre y puertas del Juzgado, debiéndose entender que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el día nueve, pudiendo realizarse el segundo en cualquier día de dicho término, sirviendo de apoyo a lo anterior la siguiente Jurisprudencia de la Novena Epoca, Instancia: Primera Sala, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. VIII. Septiembre de 1998, Tesis: 1a./J. 52/98, Página: 168, que al rubro y texto dice: "EDICTOS, PUBLICACION DE LOS TRATANDOSE DEL REMATE DE BIENES RAICES DEBE MEDIAR UN LAPSO DE NUEVE DIAS ENTRE LA PRIMERA Y LA ULTIMA (INTERPRETACION DEL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO). Una correcta interpretacion del Artículo 1411 del Código de Comercio permite sostener que tratándose de bienes raíces, su remate se anunciará por tres veces, dentro del plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero y el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudiera interesarse en la adquisición del bien, para enterarse de la diligencia y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición; además debe establecerse que fue intención del Legislador distinguir entre el remate de bienes muebles y el de inmuebles, por lo que otorgó un mayor plazo para el anuncio de estos

últimos, distinción que el juzgador no debe desatender".

VI.- Atendiendo a que el inmueble se encuentra fuera de este Distrito Judicial se ordena girar exhorto con los insertos necesarios al Juez Civil y Familiar en turno de Ixmiquilpan, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se publiquen los edictos en los lugares de costumbre y puertas de dicho Juzgado, así como en la finca embargada en los términos descritos en el punto IV que antecede.

VII.- Quedan a la vista de los interesados en la Secretaría de este Juzgado, el avalúo que obra en autos, para que se asistan de ellos.

VIII.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así definitivamente lo resolvió y firmó la Licenciada NINFA VARGAS MENDOZA, Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, que actúa legalmente con Secretario Licenciada DINORAH HERNANDEZ RICARDI, que autentica y da fe.

3 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., marzo 07 de 2013.-EL C. ACTUARIO CUARTO DE LO CIVIL.-LIC. JOSE LUIS VITAL HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-03-2013

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 380/2012**

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por FRANCISCO FLORES CABRERA, en contra de XEROX MEXICANA S.A. DE C.V., radicándose la demanda bajo el expediente número 380/2012 y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 21 veintiuno de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentado FRANCISCO FLORES CABRERA, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 56, 57, 109, 110, 111, 113, 121, 127, 129, 253, 254, 256, 257 y 258 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita el promovente y vistas las constancias de autos, emplácese a la parte demandada XEROX MEXICANA S.A. DE C.V., por medio de edictos que deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y el diario denominado "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber que existe una demanda instaurada en su contra, para que dentro del término de 60 sesenta días siguientes a la última publicación, comparezca al local que ocupa a este Juzgado, a efecto de que se imponga del juicio en comento, emplazándosele a juicio, entregándosele las correspondientes copias para correr traslado y se encuentre en aptitud de dar contestación a la misma, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, bajo apercibimiento que de no hacerlo así, será declarado presuntivamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de cédula.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acuerda y firma el Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial LICENCIADO SAUL FERMAN GUERRERO, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada MARIELA VALERO MOTA que autentica y da fe.

3 - 1

Pachuca de Soto, Estado de Hgo., a 04 cuatro de marzo del 2013 dos mil trece.-EL C. ACTUARIO.-LICENCIADO VICTOR TOMAS ZAVALA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-03-2013

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR

IXMIQUILPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 1571/2009

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE:

Dentro del Juicio Especial Hipotecario, promovido por María Yassmin Pérez Ledezma, en contra de Elia Larios González y Octavio Federico Trejo, expediente número 1571/2009, se dictó un acuerdo de fecha 16 dieciséis de octubre de 2012 dos mil doce, que a la letra dice:

Por presentada MARIA YASSMIN PEREZ LEDEZMA, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 463, 471, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

i.- Como lo solicita se convocan nuevamente postores para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, misma que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 02 DOS DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE.

ii.- Se decreta en pública subasta el bien inmueble hipotecado en el presente juicio consistente en el Lote número 26 veintiséis, ubicado en la calle El Cortijo, Barrio del Fraccionamiento El Carmen de esta ciudad en Ixmiquilpan, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: Mide 16.465 metros y linda con Lote 27; AL SUR: Mide 16.029 metros y linda con Lote 25; AL ORIENTE: Mide 1.885 metros y linda con Lote nueve y 6.127 metros y linda con Lote 10 y AL PONIENTE: Mide 8.00 metros y linda con calle El Cortijo.

iii.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$861,130.00 (ochocientos sesenta y un mil ciento treinta pesos 00/100 M.N.), que corresponde al promedio de ambos avalúos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete en el Periódico Oficial del Estado, en el diario "El Sol de Hidalgo", así como en los sitios públicos de costumbre de esta ciudad, en el lugar de ubicación del inmueble, en los tableros notificadores y puertas de este H. Juzgado.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó el ciudadano LICENCIADO SALVADOR DEL RAZO JIMENEZ, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentica y da fe.

2 - 1

Ixmiquilpan, Hgo., a 15 quince de febrero de 2013 dos mil trece.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ARACELI CRUZ DOMINGUEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-03-2013

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR

TIZAYUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 1709/2012

EN LOS AUTOS DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE CLAUDIA RODRIGUEZ BELTRAN y/o TEODORA RODRIGUEZ BELTRAN, PROMOVIDO POR MARIANA RODRIGUEZ BELTRAN, EXPEDIENTE NUMERO 1709/2012, LA JUEZ CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, LICENCIADA CELIA RAMIREZ GODINEZ, DICTO UN AUTO DE FECHA 15 QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2013 DOS MIL DOCE; QUE EN LO CONDUENTE DICE:

TIZAYUCA, HIDALGO, A 15 QUINCE DE NOVIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE.

POR PRESENTADA MARIANA RODRIGUEZ BELTRAN, POR SU PROPIO DERECHO, CON SU ESCRITO DE CUENTA. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA, VIENE A DENUNCIAR JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE CLAUDIA RODRIGUEZ BELTRAN y/o TEODORA RODRIGUEZ BELTRAN. VISTO LO SOLICITADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1262, 1263, 1580, 1583, 1585, 1586, 1588, 1589, 1590 y 1630 DEL CODIGO CIVIL, 1, 2, 3, 44, 46, 53, 55, 94, 111, 123, 141, 143, 757, 567 del

770 AL 774, 785, 786, 787, 788, 795 y 801 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SE ACUERDA:

I.- II.- SE ADMITE LA RADICACION EN ESTE JUZGADO DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE CLAUDIA RODRIGUEZ BELTRAN y/o TEODORA RODRIGUEZ BELTRAN.

III.- IV.- V.- VI.- VII.- VIII.- TODA VEZ QUE EL PRESENTE JUICIO LO TRAMITA UN PARIENTE COLATERAL DE LA DE CUJUS, SE ORDENA LA PUBLICACION DE EDICTOS POR 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y DIARIO LOCAL "EL MILENIO", ASI COMO LOS SITIOS PUBLICOS DE ESTE DISTRITO JUDICIAL Y LUGAR DE FALLECIMIENTO Y NACIMIENTO DE LA CUJUS (EN LAS PUERTAS DE ESTE H. JUZGADO Y H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC) ANUNCIANDO LA MUERTE SIN TESTAR DE CLAUDIA RODRIGUEZ BELTRAN y/o TEODORA RODRIGUEZ BELTRAN, HACIENDOLES DE SU CONOCIMIENTO DE QUIEN PROMUEVE EN EL PRESENTE JUICIO Y RECLAMA LA HERENCIA ES LA PROMOVENTE MARIANA RODRIGUEZ BELTRAN, EN SU CARACTER DE HERMANA DE LA DE CUJUS, RAZON POR LA CUAL SE LLAMA A LOS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO A HEREDAR PARA QUE COMPAREZCAN AL LOCAL DE ESTE JUZGADO A RECLAMARLA DENTRO DE 40 DIAS DE QUE SEA PUBLICADO EL ULTIMO EDICTO QUE SE INSERTARA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

IX.-.... X.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

ASI LO ACORDO Y FIRMA LA JUEZ CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, LICENCIADA CELIA RAMIREZ GODINEZ, QUE ACTUA CON SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA LETICIA PELCASTRE VELAZQUEZ, QUE AUTENTICA Y DA FE.

2 - 1

TIZAYUCA, ESTADO DE HGO., MARZO DE 2013.-LA C. ACTUARIO ADSCRITO.-LICENCIADA BERTHA CORTES TORRES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 11-03-2013

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA

TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 393/2009

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por LICENCIADO HUMBERTO MARTINEZ ROSAS, en contra de ALVIS MEDINA TORRES, expediente número 393/2009, se dictó un acuerdo de fecha 01 de marzo de 2013, que a la letra dice:

I.- Se decreta en pública subasta y en Cuarta Almoneda la venta del bien inmueble embargado en autos y que consiste en un inmueble IDENTIFICADO COMO LOTE NUMERO 5, MANZANA 3, ZONA 4, CALLE IGNACIO ZARAGOZA, SIN NUMERO, COLONIA SAN MATEO, MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO, cuyos demás datos, medidas y colindancias obran en autos.

II.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$57,591.00 CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N., valor pericial estimado en autos, con rebaja del 10% DIEZ POR CIENTO DE LA TASACION en términos del Artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

III.- Se convocan postores para la CUARTA ALMONEDA DE REMATE que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.

IV.- Publíquese el edicto correspondiente por UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN EL PERIODICO EL SOL DE HIDALGO EDICION REGIONAL, así como en los lugares públicos de costumbre, de tal manera que entre la publicación y fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor a cinco días.

V.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO., MARZO 2013.-EL C. ACTUARIO.-LIC. LUIS MANUEL OLVERA GARRIDO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 11-03-2013

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR

IXMIQUILPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 199/2011

ANICEFORA ESCOBEDO LOPEZ Y/O ANISEFORA ESCOBEDO LOPEZ
Y/O QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA
DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de declaración de ausencia, promovido por Josefina Escobedo López, expediente número 199/2011, se dictó un acuerdo de fecha 28 veintiocho de febrero del año en curso, que a la letra dice:

Por presentada Josefina Escobedo López, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 37, 373, 374, 375 y 376 del Código de Procedimientos Familiares, SE ACUERDA:

I.- Se tiene a la ocursante en tiempo interponiendo recurso de revocación en contra del auto de fecha 12 doce de febrero del año en curso, en base a los argumentos que refiere en el de cuenta.

II.- En consecuencia y tomando en cuenta que en el presente procedimiento no se ventilan cuestiones entre personas determinadas, se procede a resolver de plano el recurso planteado.

III.- A criterio del que resuelve, es procedente revocar el auto de fecha 12 doce de febrero del año en curso; toda vez que de acuerdo con lo previsto por el Artículo 538 del Código Adjetivo Familiar, establece: "Cada año, en el día que corresponda a aquel en que hubiere sido nombrado el representante, se publicarán nuevos edictos llamando al ausente. En ellos constará el nombre y domicilio del representante y el tiempo que falte para que se cumpla el plazo que señalan los Artículos 542 y 543 de este Código", en el presente caso, de la instrumental de actuaciones, que hace prueba plena de conformidad con el Artículo 214 del Ordenamiento Legal invocado, se desprende que con fecha 21 veintiuno de febrero de 2012 dos mil doce, se nombró como representante de la señora ANICEFORA ESCOBEDO LOPEZ y/o ANISEFORA ESCOBEDO LOPEZ a la C. JOSEFINA ESCOBEDO LOPEZ, quien aceptó y protestó el cargo el día 27 veintisiete de marzo del mismo año y que en este lapso de tiempo no se ha presentado la señora ANICEFORA ESCOBEDO LOPEZ y/o ANISEFORA ESCOBEDO LOPEZ ni quien legalmente la represente, es procedente dar cumplimiento a lo dispuesto en el ordinario ut supra mencionado, por lo que en consecuencia se revoca el auto recurrido, para quedar en los siguientes términos:

"Ixmiquilpan, Hidalgo, a 12 doce de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentada JOSEFINA ESCOBEDO LOPEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 37, 538, 541, 542 del Código de Procedimientos Familiares, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita y toda vez de que ha transcurrido un año a partir de que fue designada como representante de la señora ANICEFORA ESCOBEDO LOPEZ y/o ANISEFORA ESCOBEDO LOPEZ a la promovente, sin que ha la fecha haya comparecido la hoy buscada ni persona alguna que legalmente la represente avisando de su paradero, a pesar de haber sido legalmente llamada mediante edictos, en consecuencia en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 538 y 539 del Ordenamiento Legal invocado, publíquense nuevos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el diario El Sol de Hidalgo, por 2 dos veces consecutivas con un intervalo de 30 treinta días, haciendo un nuevo llamado a la señora ANICEFORA ESCOBEDO LOPEZ y/o ANISEFORA ESCOBEDO LOPEZ y/o a quien legalmente la represente para que se presente

ante este Juzgado dentro del término de 4 cuatro meses avisando de su paradero, así mismo se hace del conocimiento que en el presente procedimiento se ha designado como representante de la buscada a la C. JOSEFINA ESCOBEDO LOPEZ quien tiene su domicilio en calle Lic. Portugal 1214, Colonia 7 de noviembre 078540, Delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- Notifíquese y cúmplase.

A S I, lo proveyó y firma el ciudadano Licenciado SALVADOR DEL RAZO JIMENEZ, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario Licenciada ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentica y da fe.

2 - 1

Ixmiquilpan, Hgo., a 12 doce de marzo de 2013 dos mil trece.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ARACELI CRUZ DOMINGUEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 1011/2011

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL LOCAL DE ESTE H. JUZGADO EL DIA 03 TRES DE ABRIL DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, A LAS 10:00 DIEZ HORAS, DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR GUILLERMO GOMEZ HERNANDEZ Y OTROS EN SU CARACTER DE APODERADOS GENERALES PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE BACA FLORES ROSA ISELA Y JUARICO MORALES VICTOR CARLOS, EXPEDIENTE NUMERO 1011/2011.

SE ORDENA EL REMATE EN PUBLICA SUBASTA DEL BIEN INMUEBLE OTORGADO EN GARANTIA HIPOTECARIA, CONSISTENTE EN UN BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL ESTACIONAMIENTO 33 (TREINTA Y TRES), EDIFICIO 50 (CINCUENTA), DEPARTAMENTO 104 (CIENTO CUATRO), LOTE 4 (CUATRO), MANZANA 54 (CINCUENTA Y CUATRO), UNIDAD HABITACIONAL 11 ONCE DE JULIO, MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, CUYAS DEMAS CARACTERISTICAS CONSTAN EN AUTOS.

SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DE CONTA DO LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$238,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA NACIONAL), SEGUN VALOR PERICIAL ESTIMADO EN AUTOS.

SE ORDENA FIJAR EDICTOS POR 2 DOS VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, ASI COMO EN EL PERIODICO DE CIRCULACION LOCAL DENOMINADO "CRITERIO" Y EN LOS SITIOS PUBLICOS DE COSTUMBRE.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

ASI LO ACORDO Y FIRMA EL JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL LICENCIADO CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ, QUE ACTUA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA PERLA MIROSLAVA CRESPO LOPEZ, QUE AUTENTICA Y DA FE.

2 - 1

PACHUCA DE SOTO, HGO., MARZO DEL 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARIA ESTELA ADORACION HERNANDEZ TRAPALA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2013

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**ACTOPAN, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 90/2011**

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, se promueve el Juicio SUCESORIO INTES-TAMENTARIO, promovido por MAGDALENA, SANTOS Y LUIS DE APPELLIDOS PAREDES RODRIGUEZ, a bienes de RICARDO GUZMAN RODRIGUEZ, con número de expediente 90/2011 en el que se dictó un acuerdo que a la letra dice:

Actopan, Hidalgo, a 11 once de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentada MAGDALENA PAREDES RODRIGUEZ, con su escrito de cuenta. Visto su contenido, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 111, 121, 127, 793, 875 y 877 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como corresponde para que surtan sus efectos conducentes, agréguese a los autos las publicaciones del Sol de Hidalgo, que la ocursoante acompaña al escrito de cuenta.

II.- Por lo demás solicitado, por el momento no ha lugar acordar de conformidad, en virtud de que el auto de emitido el día 22 veintidós de junio del año 2012 dos mil doce, ordena fijar los edictos en el lugar del juicio, lo que ya obra en autos, en los lugares de fallecimiento, siendo este en la ciudad, razón por la cual deberán fijarse los edictos en las puertas de la Presidencia Municipal, en el lugar de origen del de cujus, siendo en El Daxthá, Hidalgo, perteneciente a este Distrito Judicial, por ende deberán fijar dichos edictos de igual forma en las puertas de la Presidencia Municipal de Actopan, Hidalgo y finalmente en el Periódico Oficial del Estado, todos ellos por dos veces consecutivas, circunstancia por la cual, hasta en tanto obre en autos dichas constancias, se proveerá lo conducente respecto al dictado del auto declarativo de herederos.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada SONIA AMADA TELLEZ ROJO, Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada ROCIO GARCIA RAMIREZ, que autoriza y da fe.

2 - 1

Actopan, Hgo., a 14 febrero de 2013.-LA C. ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DE ACTOPAN, HIDALGO.-LICENCIADA MITZI ROSAL CORNELIO SERAFIN.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**IXMIQUILPAN, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 1289/2011**

En autos del expediente 1289/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por ANTONIO CHAPARRO MENDOZA, en contra de AMPARO GOMEZ VDA. DE CONDE y DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO DE HIDALGO, obra un auto que en lo conducente dice:

Ixmiquilpan, Estado de Hidalgo, 11 once de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentado ANTONIO CHAPARRO MENDOZA con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 111, 121, 123, 127, 131, 254, 257, 625, 627 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Se tiene por acusada la rebeldía en que incurrieron los demandados AMPARO GOMEZ VDA. DE CONDE y DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO DE HIDALGO, al no haber dado contestación a la demanda incoada en su contra, razón por la cual se le declara presuntamente confeso de los hechos que de la misma dejo de contestar.

II.- En lo sucesivo notifíquese a AMPARO GOMEZ VDA. DE CONDE y DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO DE HIDALGO

por medio de CEDULA, salvo otra forma al respecto se acuerde con posterioridad.

III.- Se abre el término de 10 diez días comunes para que las partes ofrezcan sus correspondientes pruebas.

IV.- Además de notificarse a la parte demandada AMPARO GOMEZ VDA. DE CONDE de la manera prevista por el Artículo 625 del Ordenamiento Legal invocado, publíquense edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo proveyó y firma el ciudadano Licenciado SALVADOR DEL RAZO JIMENEZ, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentica y da fe.

2 - 1

Ixmiquilpan, Hgo., marzo del año 2013.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ARACELI CRUZ DOMINGUEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2013

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 1079/2010**

Dentro del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por GUILLERMO GOMEZ HERNANDEZ, IRAM MOCTEZUMA COVARRUBIAS y LUIS ADAN REGNIER PALACIOS en su carácter de Apoderados Legales de RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de ELIZABETH CORTES CANALES, expediente número 1079/2010, se dictó un acuerdo en los siguientes términos.

Téngase al promovente exhibiendo el avalúo emitido por el ARQUITECTO ALVARADO GARCIA FRANCISCO del bien inmueble motivo de la garantía hipotecaria, el cual se manda agregar a los autos para que surtan los efectos legales correspondientes.

Agréguese a los autos el certificado de gravámenes exhibido con el de cuenta, para que surta sus efectos legales correspondientes.

Como se solicita y visto el estado que guardan los autos, se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble hipotecado, consistente en un predio identificado como Lote 41, de la Manzana C, marcado con el Número Oficial 115, de la Calle 29 del Fraccionamiento Napateco, Municipio de Tulancingo, Hidalgo.

Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 11 ONCE DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$254,000.00 DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N., valor pericial estimado en autos.

Publiquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el periódico denominado El Sol de Hidalgo.

Toda vez que el bien inmueble objeto de la venta judicial antes descrita se encuentra ubicado fuera de los límites territoriales de este Distrito Judicial, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al JUEZ CIVIL Y FAMILIAR EN TURNO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULANCINGO, HIDALGO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos en los sitios públicos de costumbre tal y como fueron ordenados en el punto inmediato anterior, concediéndose un término de 15 quince días para el despacho del mismo, contados a partir de que sea entregado al Juez exhortado el legajo correspondiente.

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 27 veintisiete de febrero de 2013 dos mil trece.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ROCIO MARTINEZ FUENTES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2013

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 229/2010

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por ISIDORO CALVA BALDERAMA, en contra de MARIA LUCIANA LOPEZ LOPEZ, radicándose la demanda bajo el expediente número 229/2010 y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 21 veintiuno de febrero de 2013 dos mil trece.

Por presentado ISIDORO CALVA BALDERAMA, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 103, 104, 127, 473, 552, 553, 554, 558, 560, 561 y 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ACUERDA:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas en el de cuenta.

II.- Toda vez que la parte demandada es la única que exhibió avalúo de la finca hipotecada cumplimiento con los requisitos previstos por el Artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, se tiene como fecha de remate la cantidad de \$2,257,200.00 (dos millones doscientos cincuenta y siete mil doscientos pesos cero centavos moneda nacional).

III.- Se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble consistente en una fracción restante de la número cinco, denominada "La Purísima" de las en que se dividió la hacienda de San Antonio Techalote", ubicada en el Municipio de Hueyotlipan, Distrito de Ocampo, Estado de Tlaxcala, cuyo derecho de propiedad se halla inscrito en la sección de bienes inmuebles del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo la Partida Número 724, a fojas 112 frente, de la Sección Primera, Volumen 40, de fecha 23 veintitrés de agosto de 2007 dos mil siete del Distrito de Ocampo, Tlaxcala, inscrito a favor de MARIA LUCIANA LOPEZ LOPEZ.

IV.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 12 doce de abril de 2013 dos mil trece.

V.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$2,257,200.00 (dos millones doscientos cincuenta y siete mil doscientos pesos cero centavos moneda nacional), valor pericial estimado en autos.

VI.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días en los lugares públicos de costumbre que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, en los tableros del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Ocampo, Tlaxcala, en los tableros de la Presidencia Municipal de Hueyotlipan, Distrito de Ocampo, Estado de Tlaxcala, en el Periódico Oficial del Estado, en el diario "MILENIO HIDALGO", así como en la ubicación del inmueble motivo de remate.

VII.- Toda vez que el lugar de ubicación del bien inmueble señalado con antelación se encuentra en el Distrito Judicial de Ocampo, Estado de Tlaxcala, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al Juez Competente del Distrito de Ocampo, Estado de Tlaxcala, a fin de que en auxilio de las labores de este Juzgado, faculte al ciudadano Actuario para que dé cumplimiento al punto que antecede y publique los edictos correspondientes.

VIII.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos el 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, lo anterior en términos de lo previsto por el Artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

IX.- Queda a la vista de los interesados el avalúo que exhibió la parte actora, lo anterior en virtud de los puntos que antecede.

X.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Licenciado SAUL FERMAN GUERRERO, Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial, que actúa

con Secretario Licenciada IVONNE MONTIEL ANGELES, que da fe.

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 06 de marzo de 2013 dos mil trece.-
LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA VIVIANA MARRON MUÑOZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 618/2007

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido actualmente por LICENCIADA LUZ DEL CARMEN RAMIREZ PAYAN, RUBEN RIVERO REYES, ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA, en su carácter de Apoderados Legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de HERNANDEZ NORIEGA HECTOR, radicándose la demanda bajo el expediente número 618/2007 y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 20 veinte de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentados ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA, en su carácter de Apoderados Legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 44, 46, 47, 55, 56, 58, 78, 79, 88, 109, 110, 111, 113, 127, 129, 473, 488, 489, 517, 552, 553, 555, 556, 558, 561, 562, 563 y 565 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicitan se señalan las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 3 tres de abril del año 2012 dos mil trece, para que tenga verificativo el desahogo de la Primera Almoneda de Remate del bien inmueble ubicado en Calle del Mandarín, Número 280, Manzana VI, Lote 41, Fraccionamiento Privadas del Alamo, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y demás características obran descritas en autos.

II.- En consecuencia, se convocan postores para la celebración de la Primera Almoneda de Remate, siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$382,200.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos, debiéndose consignar previamente a la fecha programada una cantidad igual de por lo menos el 10% del valor del bien inmueble para participar como postores.

III.- Con motivo del remate, se deja a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado y el diario denominado "El Sol de Hidalgo", en los tableros notificadores de este Juzgado, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como en la Presidencia Municipal ambos de esta ciudad y en la finca hipotecada.

V.- Por autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como documentos a las profesionistas que indica en el escrito que se provee.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acuerda y firma el Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial LICENCIADO SAUL FERMAN GUERRERO, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA MARIELA VALERO MOTA, que autentica y da fe.

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 12 doce de marzo del año 2013 dos mil trece.-EL C. ACTUARIO.-LIC. VICTOR TOMAS ZAVALA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR

TULANCINGO, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 1712/2012

EN EL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE HERMINIO VAZQUEZ LIRA, PROMOVIDO POR MARIA DEL CARMEN LARIOS DIAZ, EXPEDIENTE NUMERO 1712/2012, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, SE ORDENO DAR CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA 13 TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE.

I.- Regístrese y fórmese expediente.

II.- Se admite en este Juzgado la radicación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario de HERMINIO VAZQUEZ LIRA.

III.- Iníciase la Primera Sección.

IV.- Dése la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Público de la adscripción.

V.- Se señalan las 09:00 nueve horas del día 21 veintiuno de enero de 2013 dos mil trece, para que se reciba la información testimonial correspondiente al presente juicio, con citación del Agente del Ministerio Público de la adscripción.

VI.- Como lo dispone el Artículo 102 de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo, líbrese atento oficio a la Dirección del Archivo General de Notarías del Estado de Hidalgo, a fin de que informe a este Juzgado si en esa Dependencia se encuentra constancia de testamento o testamentos otorgados por HERMINIO VAZQUEZ LIRA.

VII.- En términos de lo establecido en el Artículo 1540 del Código Civil, líbrese atento oficio al Registro Público de la Propiedad en este Distrito Judicial, a fin de que informe a este Juzgado si en esa Dependencia se encuentra constancia de inscripción o depósito de testamento o testamentos otorgados por HERMINIO VAZQUEZ LIRA.

VIII.- Con fundamento en el Artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles y toda vez que manifieste desconocer los domicilios de los hijos del autor de la sucesión de nombres AIDA, MIGUEL, ALICIA, MARCO ANTONIO, EDGAR Y MIRIAM de apellidos VAZQUEZ SALINAS, publíquense edictos por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en El Sol de Tulancingo, a fin de hacer saber la radicación y tramitación en este Juzgado de la sucesión intestamentaria a bienes de HERMINIO VAZQUEZ LIRA, a todo aquel que se crea con igual o mejor derecho a heredar los bienes de la de cuius, para que si a sus intereses convienen, comparezca dentro del término de 40 cuarenta días a contar de la última publicación a deducir los derechos hereditarios que pudieran corresponderle.

IX.- Agréguese a los autos los anexos que se acompañan para que surtan sus efectos legales correspondientes.

X.- Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica en el de cuenta, autorizando para tal efecto al profesionista que menciona en el mismo.

XI.- Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Licenciado ADOLFO VARGAS PINEDA, Juez Primero del ramo Civil y Familiar de Primera Instancia, de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario, Licenciada MARIA CONCEPCION ORTEGA RUIZ que da fe.

2 - 1

TULANCINGO DE BRAVO, HGO., MARZO DE 2013.-LA C.

ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR.-LIC. TANIA LARIZA PFEIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NUMERO 814/2007

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido actualmente por LICENCIADA LUZ DEL CARMEN RAMIREZ PAYAN, RUBEN RIVERO REYES, ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA, en su carácter de Apoderados Legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de EVA GRANILLO BARREIRO, radicándose la demanda bajo el expediente número 814/2007 y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 20 veinte de febrero del año 2013 dos mil trece.

Por presentadas LICENCIADAS KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 44, 46, 47, 55, 56, 58, 78, 79, 88, 109, 110, 111, 113, 127, 129, 473, 488, 489, 517, 552, 553, 555, 556, 558, 561, 562, 563 y 565 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicitan las promoventes se señalan las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 2 dos de abril del año 2013 dos mil trece, para que tenga verificativo el desahogo de la Primera Almoneda de Remate del bien inmueble ubicado en Calle Estacionamiento 33, Edificio 48, Departamento 204, Lote 5, Colonia Minera Once de Julio, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y demás características obran descritas en autos.

II.- En consecuencia, se convocan postores para la celebración de la Primera Almoneda de Remate, siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$211,500.00 (DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos, debiéndose consignar previamente a la fecha programada una cantidad igual de por lo menos el 10% del valor del bien inmueble para participar como postores.

III.- Con motivo del remate, se deja a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado y el diario denominado "El Sol de Hidalgo", en los tableros notificadoros de este Juzgado, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como en la Presidencia Municipal ambos de esta ciudad y en la finca hipotecada.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acuerda y firma el Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial LICENCIADO SAUL FERNAN GUERRERO, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA MARIELA VALERO MOTA, que autentica y da fe.

2 - 1

Pachuca de Soto, Estado de Hgo., a 12 doce de marzo del año 2013 dos mil trece.-EL C. ACTUARIO.-LIC. VICTOR TOMAS ZAVALA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 381/2012**

Dentro del Juicio Ordinario Civil, promovido por HILDEBERTO GONZALEZ GALINDO Y/O HILDEBERTO GONZALEZ GALINDO, en contra de ERNESTO MORALES VENEGAS, expediente número 381/2012, se dictó un acuerdo de fecha 13 trece de febrero de 2013 dos mil trece, en los siguientes términos.

Por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada ERNESTO MORALES VENEGAS al no contestar la demanda incoada en su contra dentro del término que le fue concedido para tal efecto y por perdido el derecho que dentro del mismo debió ejercitar.

En consecuencia de lo anterior se declara rebelde a la parte demandada y por ende presuntivamente confeso de los hechos de la demanda a ERNESTO MORALES VENEGAS que dejó de contestar, debiéndose notificar a dicho demandado en lo subsecuente, por medio de cédula que se fije en los tableros notificadores de este H. Juzgado.

Se abre el juicio a prueba, concediéndose a las partes un término legal de 10 diez días para que ofrezcan sus correspondientes pruebas.

El presente proveído deberá de publicarse dos veces consecutivas en el Periódico Oficial.

2 - 1

LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ROCIO MARTINEZ FUENTES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2013

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 407/2004**

El próximo día 02 DOS DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, A LAS 11:00 ONCE HORAS, en el local del Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, tendrá verificativo la Segunda Almohada de Remate dentro del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por FERNANDO DE LA PEÑA PEREA Endosatario en Procuración de la C. MARIA ESTHER ARREOLA GARCIA, en contra de MARIA FELICITAS TELLEZ FLORES, expediente número 407/2004, respecto del 50% cincuenta por ciento del predio rústico, ubicado en Los Romeros, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, será postura legal el que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$2,125,000.00 (DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos que corresponde al 50% del inmueble respectivo, con rebaja del 20% veinte por ciento de la tasación.

SE CONVOCAN POSTORES

Publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas dentro de nueve días, en los tableros notificadores de este H. Juzgado, lugares públicos de costumbre, el Periódico Oficial del Estado, El Sol de Tulancingo, Hidalgo y en el lugar de la ubicación del inmueble. DOY FE.

3 - 1

LA C. ACTUARIO JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR.-LIC. YATZMIN SANCHEZ LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2013