**MAESTRA MÓNICA PATRICIA MIXTEGA TREJO, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 4, PÁRRAFO QUINTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5, PÁRRAFO VIGÉSIMO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 21, 23, 25 Y 33 FRACCIONES II, IV Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 184, 184 BIS, 185, 187 DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 2, 4, 5, 6, 8 Y 10 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO; Y**

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

**PRIMERO.** Que, la emisión de los presentes Lineamientos se funda en términos de lo que dispone el artículo 4, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, que reconocen como derecho fundamental, el derecho humano a un medio ambiente sano, que tangan por objeto el desarrollo, salud y bienestar de las personas, quedando obligado el Estado Mexicano a promover los Derechos Humanos Fundamentales para garantizar la protección del derecho humano a un medio ambiente sano para el desarrollo, salud y bienestar de las personas, se amplía a una esfera jurídica internacional, quedando obligado el Estado Mexicano a promover, respetar, proteger y garantizar esos derechos.

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

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

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

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

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

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

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

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

**NOVENO.** Que, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014, que establece las

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

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

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

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

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

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, PARA EL PRIMER SEMESTRE 2025.**

**TÍTULO PRIMERO**

 **DISPOSICIONES GENERALES**

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

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS CONCESIONES**

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

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LA AUTORIZACIÓN DE NUEVAS LÍNEAS**

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

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

4. Además de lo anterior, deberá aprobar la visita técnica, realizada por ~~personal técnico de~~ la Dirección de Emisiones Vehiculares de la Secretaría, para corroborar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos, Programa de Verificación Vehicular para el primer semestre 2025 y el Manual de Imagen Institucional vigente, la cual será solicitada por la Dirección Jurídica mediante el acuerdo correspondiente, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos referidos en el punto que antecede.

Hecho lo anterior, se emitirá resolución por parte de la Dirección Jurídica de la Secretaría, en la que se otorgará o no la Concesión; de ser procedente, se emitirá el Título de Concesión Administrativa que en derecho corresponda modificando única y exclusivamente la línea que ha sido autorizada; debiendo pagar la cantidad establecida en la Ley Estatal de Derechos vigente por tal concepto.

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

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

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

**CAPÍTULO II**

**CAMBIO DE TITULARIDAD**

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

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

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

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

Una vez ingresada su solicitud, se acordará su recepción por parte de la Dirección Jurídica, quien solicitará los respectivos informes a las Direcciones Administrativas y Técnicas, a fin de llevar las evaluaciones respectivas; en caso de ser procedente, la Dirección Jurídica de la Secretaría expedirá Carta de Visto Bueno y con posterioridad, los interesados deberán realizar la cesión de derechos correspondiente ante fedatario público, mediante instrumento notarial respectivo.

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

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

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

**CAPÍTULO III**

**CAMBIO DE DOMICILIO**

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

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

1. Croquis de ubicación del predio seleccionado que deberá estar dentro de la misma región en la que está aprobada la concesión, estableciendo de manera específica la distancia con respecto al Centro de Verificación Vehicular más cercano, debiendo ser no menor a dos kilómetros de distancia;
2. Plano arquitectónico, en el que se refieran las áreas que integrarán el Centro de Verificación Vehicular, las cuales cumplirán con lo establecido en los presentes Lineamientos, especificando medidas del terreno y superficie total, la cual no podrá ser menor a 1200 metros cuadrados, para albergar las líneas de verificación que previamente han sido autorizadas por esta Secretaría; y
3. Escritura del inmueble donde se ubica el Centro de Verificación Vehicular o en su caso el contrato de arrendamiento o compraventa con vigencia establecida al menos por el tiempo que se emitirá la concesión, con las formalidades de Ley.

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

1. 2 kilómetros mínimo de distancia de otro Centro de Verificación Vehicular a la redonda.
2. 200 metros mínimos de distancia de un taller mecánico a la redonda.

Del resultado de la visita, la Dirección Jurídica emitirá el acuerdo respectivo en el que determinará la procedencia o no de la solicitud, por encontrarse apegada a lo establecido en los presentes Lineamientos.

La Secretaría, realizará la evaluación correspondiente en torno a la viabilidad del cambio de domicilio, en razón al parque vehicular existente, y la regionalización de los Centros de Verificación Vehicular Concesionados.

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

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

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

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

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

**TÍTULO CUARTO**

**OPERACIÓN DE CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.**

**CAPÍTULO I**

**REQUISITOS PARA OPERAR**

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

1. **INFRAESTRUCTURA.**
2. Los Centros de Verificación Vehicular, contarán con la infraestructura que se requiere para evaluar las emisiones de los vehículos que utilizan gasolina, gas natural, gas licuado de petróleo y otros combustibles alternos, así como para evaluar las emisiones generadas por automotores a diésel, de acuerdo con lo que establecen las Normas Oficiales Mexicanas vigentes o aquellas que las sustituyan.
3. Autorización en materia de Impacto Ambiental emitida por la Secretaría.
4. Una superficie mínima de 1,200 metros cuadrados de terreno, exclusivamente para el servicio de verificación vehicular, debiendo acreditar las superficies con distribución de áreas con el plano arquitectónico firmado por el Director Responsable de la Obra el cual deberá presentar en un tanto ante la Secretaría.
5. Los Centros ya instalados y en operación deberán estar delimitados con una barda perimetral de block, tabique, tabicón o ladrillo y cemento, con aplanado, con una altura mínima de 2.45 mts; los Centros de Verificación Vehicular de nueva operación deberán estar delimitados únicamente en cuanto a la infraestructura con barda perimetral cumpliendo con las mismas características con posibilidad de ampliación a futuro; toda el área de verificación deberá estar cubierta por una techumbre metálica, previamente calculada por un ingeniero estructurista con la altura necesaria que permita la dispersión de los gases.
6. Contar con la infraestructura (rampas, señalética para identificar las áreas) y materiales que permitan el acceso, comodidad y trato igualitario a grupos vulnerables (personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con niños menores de 5 años, entre otros) de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.

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

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

1. **SERVICIOS SANITARIOS**

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

El servicio sanitario debe contemplar como mínimo uno para uso exclusivo de damas y otro de caballeros, así como uno exclusivo para el personal del Centro de Verificación Vehicular, y un baño exclusivo para personas con algún tipo de discapacidad con la infraestructura especial para la movilidad y comodidad que se requiera, todos deberán contar con los insumos necesarios y de limpieza para su uso (papel higiénico, jabón para manos, agua y dispensador de papel o toallas para manos).

1. **ÁREA VERDE**

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

1. **SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA**

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

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

Es el espacio establecido dentro del Centro de Verificación Vehicular, donde se cobrará el servicio de verificación de emisiones vehiculares, de acuerdo a las tarifas que determine la Secretaría; y deberá identificarse conforme a lo dispuesto en el Manual de Imagen Institucional vigente.

Se deberá colocar en un lugar visible y cercano a la caja, la siguiente información:

1. La tarifa del servicio de verificación vehicular vigente, en moneda nacional.
2. La tarifa de las multas por incumplimiento a la normatividad.

Para el pago por el servicio de verificación, el Centro de Verificación Vehicular deberá contar con terminales bancarias funcionales en todo momento, para el pago con tarjeta de crédito y débito.

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

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

1. **SALA DE ESPERA**

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

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

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

1. Programa de Verificación Vehicular vigente;
2. Procedimientos de verificación de acuerdo a la normatividad vigente;
3. Procedimiento de la revisión visual;
4. Tipo de constancias aprobatorias;
5. Niveles de emisión para alcanzar una constancia aprobatoria del tipo “doble cero”, “cero”, “uno” y “dos” de acuerdo al Programa de Verificación Vehicular y Normas Oficiales Mexicanas;
6. Los criterios para alcanzar una constancia de acuerdo al Programa de Verificación Vehicular vigente;
7. El aviso de privacidad con que cuente, de conformidad a la Legislación aplicable; y
8. Las demás que determine la Secretaría.

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

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

1. **QUEJAS Y/O ATENCIÓN AL USUARIO.**

Las quejas y/o atención al usuario se ingresarán por correo electrónico a la dirección fuentes.moviles@hidalgo.gob.mx, de forma personal ingresando su escrito a la Secretaría, en la Oficina Regional de Tula, o por medio del código QR que se encuentra en la fachada y en las instalaciones de la sala de espera del Centro de Verificación Vehicular. En caso de ser una queja, deberá adjuntar: identificación oficial, copia de la tarjeta de circulación, certificado de verificación vehicular del periodo inmediato anterior, rechazo técnico de ser el caso, nombre del personal del centro de Verificación que lo atendió, evidencia fotográfica o video de los hechos. Los números telefónicos para atención ciudadana son 7717191404 y 7717141056 extensiones 117, 177, 154 y 167.

Las quejas, deberán contener nombre del quejoso, identificación oficial, correo electrónico, domicilio y número telefónico, narrativa de los hechos, número y domicilio del Centro de Verificación donde presuntamente sucedieron los hechos y las pruebas con las que se cuente, mismas que serán recepcionadas por la Dirección de Emisiones Vehiculares, las cuáles serán analizadas y divididas en técnicas y jurídicas; las técnicas serán atendidas por la Dirección de Emisiones Vehiculares y las jurídicas, donde se acredite alguna violación a los presentes Lineamientos, en cuanto al actuar de los trabajadores o mala operatividad de los Centros de Verificación Vehicular, serán turnadas a la Dirección Jurídica a efecto de que inicie el procedimiento correspondiente, mediante un dictamen técnico emitido por la Dirección de Emisiones Vehiculares.

Los interesados en iniciar una queja, tendrán un término de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de los presuntos hechos ocurridos en el Centro de Verificación Vehicular.

Las quejas Jurídicas, una vez recepcionadas, darán inicio a un Procedimiento Jurídico Administrativo de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal para el Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo y el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Hidalgo y de ser el caso, se aplicará la sanción correspondiente, realizando un acuerdo de radicación para el Centro de Verificación Vehicular, en dónde se les dará un término de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho corresponda; así mismo se le realizará un oficio al quejoso reconociéndole domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones.

En caso de las Quejas ingresadas por correo electrónico se realizarán todas las notificaciones por ese medio.

Una vez que, la Dirección Jurídica se haya allegado de las pruebas necesarias, se analizarán para estar en posibilidad de emitir una resolución y en su caso, imponer la sanción que corresponda.

1. **SISTEMA DE CITAS**

El servicio de verificación vehicular, será agendado por los usuarios solicitantes mediante un sistema digital de citas en la siguiente liga: verificacionvehicular.hidalgo.gob.mx; así como código QR, en caso de que el usuario se presente sin cita previa, el personal operativo del Centro de Verificación Vehicular, deberá brindarle la información necesaria para ser agendada, y en el caso de existir un espacio disponible, se podrá realizar la prueba de verificación vehicular en ese momento. Los Centros de Verificación Vehicular deberán operar con el sistema de citas que determine la Secretaría.

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

1. **ACCESO AL CENTRO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR**

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

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

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

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

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

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

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

1. **IMAGEN**

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

**CAPÍTULO II**

**EQUIPO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR**

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

1. **SISTEMA ANALIZADOR DE EMISIONES VEHICULARES**

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

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

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

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

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

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

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

De tener en resguardo, mediante contrato de comodato, el equipo propiedad de Gobierno del Estado y no contar con concesión vigente, se ordenará a través de la Dirección Jurídica, de manera inmediata y definitiva la devolución del equipo que fue entregado en comodato por parte de la Secretaría.

1. **MÓDULO DE CONTROL DE TACÓMETRO**

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

1. **SUBMÓDULO DE RODAMIENTO (DINAMÓMETRO)**

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

1. Nombre del fabricante.
2. Fecha de fabricación.
3. Número del modelo.
4. Número de serie.
5. Tipo de dinamómetro.

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

1. **MÓDULO DE CONTROL DE ELECTRÓNICA Y POTENCIA**

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

1. **MÓDULO DE SISTEMA DE MUESTRA**

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

1. **MÓDULO ANALIZADOR DE GASES (MAG)**

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

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

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

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

1. **SONDA Y PIPETA**

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

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

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

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

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

1. Longitud óptica efectiva de la cámara de humo.
2. Linealidad.
3. Precisión del equipo.

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

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

1. **ÁREA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR**

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

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

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

1. **ÁREA DE ENTREGA DE RESULTADOS**

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

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

1. **ISLA DE VERIFICACIÓN**

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

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

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

1. **MÓDULO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA**

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

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

1. **LÍNEA DE ESCAPE DE VEHÍCULOS NO VERIFICADOS**

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

1. **LÍNEA DE VERIFICACIÓN**

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

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

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

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

Los vehículos deben de ingresar a la línea de verificación sin carga alguna, caso contrario se cancelará la prueba.

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

1. **GABINETE DE EQUIPOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **CUARTO DE CÓMPUTO O SITE**

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

1. **PATIO DE ACUMULACIÓN VEHICULAR**

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

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

1. **ZONA DE GASES DE CALIBRACIÓN**

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

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

Todas las líneas de conducción deben estar identificadas con el color que aplique según el material que transporta. La puerta de acceso deberá ser de acero, tipo Louver, dicha área debe contar con techo de estructura metálica o losa, perfectamente identificada y de acceso restringido.

Dicha área deberá ser utilizada exclusivamente para el resguardo de los gases de calibración, queda prohibido el resguardo de materiales ajenos a los gases.

1. **SISTEMA DE MONITOREO EN TIEMPO REAL**

El sistema de cámaras en los Centros de Verificación Vehicular, debe cubrir la totalidad de las áreas exteriores e interiores, acceso, salida y vista hacia las vialidades de acceso y salida del mismo, con la finalidad de vigilar la operación en las instalaciones y deberá transmitir de manera continua e interrumpida con el objetivo visualizar las líneas de verificación y el procedimiento, así como la actividad realizada, dicho sistema es implementado para corroborar y verificar que la operación de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, se realice apegada a la normativa ambiental aplicable vigente.

Las características mínimas de las cámaras que se deberán utilizar en los Centros de Verificación Vehicular son las siguientes:

1. Cámaras fijas para el área de verificación.
2. Características mínimas.
3. Resolución: 1920 x 1080p.
4. Lente gran angular de 95°.
5. Sistema de imagen: Día/Noche con leds infrarrojos.
6. Tipo de video: Color.
7. Conexión del video: RJ45.
8. Nivel de impermeabilización: IP66
9. **LAS CÁMARAS PTZ**

Deberán contener un domo o capuchón que impida ver el movimiento de éstas cuando se realice el monitoreo del Centro de Verificación Vehicular, en su conjunto deberán tener acceso visual a prácticamente la totalidad del Centro de Verificación Vehicular.

Las características mínimas de las cámaras que se deberán utilizar en los Centros de Verificación Vehicular son las siguientes:

1. Resolución mínima: 1920 x 1080p
2. 10X zoom digital.
3. Tipo de video: Color
4. Ángulo de giro horizontal: 360°
5. Ángulo de giro vertical: 90°
6. Conexión del video: RJ45
7. Sistema de imagen: Día/Noche con leds infrarrojos
8. Nivel de impermeabilización: IP66

Se deberán instalar a una altura mínima de 2 mts; para ello, el Centro de Verificación Vehicular deberá entregar o actualizar en caso de que haya sido entregado un croquis de sus instalaciones de tamaño 90 x 60 cm, en donde se indique con claridad todas y cada una de las áreas (nave de verificación, área de gases, área de impresión, área de entrega de resultados, patio de acumulación, etc.), así como la altura del campo libre de visión de la nave de verificación. Una vez analizado el croquis, la Secretaría indicará la ubicación de las citadas cámaras y podrá solicitar su reubicación en cualquier momento si así lo considera pertinente, para lograr un mejor campo de visualización.

1. **CÁMARA PARA CUARTOS DE CÓMPUTO**

Las características mínimas de las cámaras que se deberán utilizar en los Centros de Verificación Vehicular son las siguientes:

1. Resolución mínima: 1920 x 1080p.
2. Lente gran angular de 103º
3. Tipo de video: Color
4. Conexión del video: RJ45
5. Sistema de imagen: Día/Noche con leds infrarrojos.
6. **CABLEADO Y FIJACIÓN**

Todo el cableado que compone la red deberá estar protegido por tubería o canaletas con tapa, no se permite cableado superficial o expuesto, salvo al interior de los gabinetes de resguardo de los equipos.

1. **CÁMARAS EN EL ÁREA DE IMPRESIÓN DE RESULTADOS.**

Se instalarán las cámaras necesarias para cubrir toda el área de impresión, el acceso al área y de ser el caso, el rack de equipos que contiene el servidor de impresión y servidor principal o de dominio.

Cámaras en el área de entrega de resultados.

Se instalarán las cámaras necesarias para cubrir la totalidad de esta área.

1. **CÁMARAS EN EL ÁREA DE VERIFICACIÓN**

Se instalará una cámara en la parte posterior de cada línea de verificación o de escape, sin importar si están en uso o no. Estas cámaras se fijarán dependiendo del mejor ángulo visual que se pueda lograr. El campo visual debe privilegiar la visión clara de la placa (contemplando que esta se encuentre al centro del vehículo en la defensa trasera), la colocación de la sonda en los tubos de escape durante la prueba de verificación, y la posible emisión de humos; así como la visualización del dinamómetro. Se instalará una cámara frontal de cada línea de verificación o de escape. Estas cámaras se fijarán dependiendo del mejor ángulo visual que se pueda lograr. El campo visual debe privilegiar la visión clara de la placa (contemplando que esta se encuentre al centro del vehículo en la defensa delantera), la colocación de los sensores de toma de RPM en vehículos cuya ubicación del motor se encuentre en la parte delantera del mismo; así como la visualización del dinamómetro. La cantidad de cámaras a instalar depende del número de líneas de verificación o líneas de escape con que se cuente, de todas sus cámaras y equipos instalados, además de una memoria fotográfica de las imágenes que pueden captar, transmitir y grabar, verificando tener vehículos en el área de las líneas de verificación

1. **CÁMARAS GRAN ANGULAR EN EL ÁREA DE VERIFICACIÓN**

Se instalarán cámaras en la estructura de la nave de verificación, tanto a la entrada como en la salida de la nave (conforme a la circulación de los vehículos). Una cámara a la entrada visualizando la salida de la nave y otra en la salida visualizando la entrada de la nave. El campo de visualización superior de estas cámaras deberá ser como máximo la línea horizontal en que se encuentren fijadas las cámaras de la posición contraria, privilegiando la visión de las puertas de los gabinetes de equipo, la inspección visual y la salida de la nave al finalizar la verificación. La cantidad de cámaras a instalar depende del número de líneas de verificación o de escape con que se cuenta.

Deberán contar con videovigilancia en las áreas del patio de acumulación vehicular, módulo de quejas y/o atención a los usuarios, teléfono, consulta de adeudos y caja de cobro (en toma exterior).

1. **CÁMARAS ADICIONALES**

La persona concesionaria podrá optar por incluir cámaras adicionales con motivo de dar seguridad a su Centro de Verificación Vehicular. No será necesario presentar estas imágenes a la Secretaría.

1. **DISTRIBUCIÓN DE LAS CÁMARAS DE VIDEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Área** | **Tipo de cámara** | **Número de cámaras** |
| Entrada exterior | Bala | 2 |
| Salida exterior | Bala | 2 |
| Patio de acumulación | Bala | 3 |
| Acumulación entrada | Bala | Una por línea |
| Acumulación salida | Bala | Una por línea |
| Entrega de resultados | Bala | Mínimo una |
| Entrada de línea | Bala | Una por línea |
| Línea de escape de vehículos no verificados | Bala | 2 |
| Salida de cada línea | Bala | Mínimo 1 |
| Sala de espera | Bala | 1 |
| Impresión de resultados | Domo | 1 |
| Caja | Domo | 1 |
| Cuarto de gases | Domo | 1 |
| Site | Domo | 1 |
| Área de verificación delantera | PTZ | 1 |
| Área de verificación trasera | PTZ | 1 |

1. **CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GRABACIÓN Y MONITOREO DE VIDEO**

El sistema de monitoreo en tiempo real, es implementado para la vigilancia de la operación de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular.

Deberá contar con cámaras en operación permanente para visualizar la operación del Centro de Verificación Vehicular, con un servidor para respaldo de la información, así como para la transmisión al servidor proporcionado por la Secretaría, de acuerdo a las especificaciones técnicas y equipos establecidos por ésta.

No deberá existir ningún objeto, vehículo o persona, que obstruya el campo de visión de las cámaras, así como tampoco manipular la posición de las mismas o bloquear la visibilidad al punto de toma de la muestra, de las placas y del vehículo.

En caso de manipular, obstruir la visibilidad del lente, desconectar o apagar las cámaras aquí referidas, la Dirección de Emisiones Vehiculares solicitará lo conducente, por el medio electrónico que determine para notificar la incidencia al Centro de Verificación Vehicular y si éste hace caso omiso, procederá a levantar el acta circunstanciada correspondiente y se turnará a la Dirección Jurídica a efecto de que, en el ámbito de su competencia inicie el procedimiento administrativo y las sanciones correspondientes.

Las cámaras deberán estar operando y transmitiendo permanentemente, de no ser así, el Centro de Verificación Vehicular deberá suspender el servicio de esa línea, teniendo como máximo un día hábil para realizar las reparaciones correspondientes por cuenta y costa de los Centros de Verificación Vehicular, hasta garantizar la operación correcta del equipo de video vigilancia. El sistema de monitoreo en tiempo real deberá tener la suficiente iluminación natural y/o artificial a efecto de poder grabar con nitidez el proceso de verificación vehicular que se realice en cualquier horario.

Las imágenes de video, grabadas por el Centro de Verificación Vehicular, podrán ser consultadas o grabadas en todo momento por el personal de la Dirección de Emisiones Vehiculares; en caso de que no se tenga acceso a las imágenes de video por causas no imputables a las mismas, el Centro de Verificación Vehicular deberá suspender la actividad en ese momento.

El sistema de grabación y monitoreo de video deberá funcionar las 24 horas del día, los siete días de la semana.

1. Cuando se presente alguna falla en las cámaras, el personal del Centro de Verificación Vehicular deberá reportarla a la Secretaría en el transcurso de las siguientes dos horas posteriores a haber ocurrido la falla, siempre y cuando la misma se presente en horario hábil, o antes de las 10:00 horas del día hábil siguiente al momento en que se presenta la falla, en el supuesto que la falla se haya presentado en día u hora inhábil se deberá reportar por el medio digital que determine y notifique por escrito la Dirección de Emisiones Vehiculares;
2. Cuando una cámara ubicada en alguna línea de verificación presente imagen parcial, nula, fuera de foco, o cualquier otro problema que impida ver una imagen nítida, se deberá suspender la actividad de verificación en dicha línea de verificación, hasta que sea subsanada dicha falla; y
3. Cuando cualquier cámara ubicada fuera de línea de verificación que presente imagen parcial, nula, fuera de foco, o con cualquier otro problema que impida ver una imagen nítida, la Dirección de Emisiones Vehiculares comunicará al Centro de Verificación Vehicular la incidencia; por lo que, se deberá reportar por escrito y firmado por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, el mantenimiento correctivo con evidencia fotográfica por el medio digital que determine la Dirección de Emisiones Vehiculares y podrá continuar con la operación del Centro de Verificación Vehicular, salvo que ésta determine lo contrario.

Serán motivo de inicio de procedimiento administrativo, los eventos en el sistema de video que no hayan sido reportados a la Secretaría en un periodo de tiempo no mayor a 2 horas durante el horario de operación y que deriven en una grabación que tuviese cualquier anomalía o falla como imagen parcial o nula, imagen fuera de foco, imagen carente de luz, imagen borrosa, rayada, o con cualquier otro problema que impida ver de forma nítida las imágenes grabadas o las imágenes que se obtienen en línea; o bien, en caso de que se detecte que se apagó de manera intencional el sistema de grabación.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán tener bajo su resguardo como mínimo, un periodo de dos meses todas las grabaciones diarias de los videos de todas las cámaras en el medio que los propios Centros determinen.

19. En caso de que la Secretaría, a través de la Dirección de Emisiones Vehiculares, verifique algún incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, se procederá al bloqueo de las líneas de verificación y se dará vista a la Dirección Jurídica o la Procuraduría, imponga las sanciones aplicables correspondientes, dichas acciones serán independientes de las medidas adicionales determinadas por la Secretaría en ejercicio de sus funciones. Una vez que el Centro de Verificación Vehicular, haya subsanado el incumplimiento que dio lugar a la sanción, la Dirección Jurídica o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, deberá informar el estatus actual del procedimiento a la Dirección de Emisiones Vehiculares para estar en posibilidad de tomar las acciones que sean necesarias para reanudar su operación.

20. Los Centros de Verificación Vehicular, sólo podrán realizar labores relacionadas con la operación y prestación del servicio en los términos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamentos Normativos, Programa de Verificación Vehicular Obligatorio Vigente y demás normativa aplicable en materia de Verificación Vehicular.

21. La Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, está conformada por la totalidad de Centros de Verificación Vehicular en operación, distribuidas en el Estado de Hidalgo, los cuales están obligados a operar con el sistema centralizado y software que determina la Secretaría y que tienen como fin proporcionar los medios técnicos para que de manera conjunta con los usuarios automovilistas den cumplimiento al Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente aplicable en la Entidad.

22. Los equipos de medición deberán estar calibrados con trazabilidad a los patrones nacionales de acuerdo con lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad, o en su defecto a patrones extranjeros confiables a juicio de la Secretaría de Economía.

23. Los Centros de Verificación Vehicular, deberán brindar el servicio al público de lunes a sábado de 07:00 a 20:00 horas, teniendo la posibilidad de ampliar el horario, para lo anterior, deberán comunicarse a la Secretaría vía telefónica, para solicitar el tiempo que se requiera.

El servicio puede ser suspendido única y exclusivamente los días inhábiles conforme a la legislación laboral, así mismo, la Secretaría, podrá ampliarlo en días y horarios en función de los programas y acciones que se implementen.

En caso de que el Centro de Verificación Vehicular, por caso fortuito o fuerza mayor, esté impedido de prestar el servicio de verificación vehicular, deberá de notificar inmediatamente a la Secretaría mediante escrito firmado por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, ingresado en la Unidad de Correspondencia, adjuntando las documentales con las que justifique y acredite la causa; de lo contrario se tendrán por no hechas las manifestaciones y se hará acreedor a las medidas correspondientes. Una vez justificada la causa, se deberá ingresar por escrito en la Unidad de Correspondencia las evidencias de las acciones que realizó para corregir el problema, con la finalidad de continuar con la prestación del servicio, caso contrario, se bloquearán las líneas de verificación.

24. Si al momento de realizar una visita, el Centro de Verificación Vehicular, no se encuentra prestando el servicio, deberá presentar el acuse correspondiente donde justifique la causa; ya sea por incumplimiento a los presentes Lineamientos, se encuentre en proceso jurídico, por apertura de gabinete, por dejar de transmitir video, por el no envío de datos de la estación meteorológica no justificado u otro, el Centro de Verificación Vehicular, deberá permanecer cerrado y colocar la leyenda “FUERA DE SERVICIO” de acuerdo al Manual de Imagen Institucional.

25. Queda prohibida la reparación mecánica de cualquier vehículo al interior de los Centros de Verificación Vehicular, así como manipulación del sistema o componentes de combustión del mismo, con el fin de aprobar los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos y el Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente.

Durante la prueba de verificación, el conductor y todos los pasajeros de los vehículos automotores deberán pasar al área de espera en tanto se lleva a cabo la prueba.

La prueba se realizará con los accesorios del vehículo apagados tales como: aire acondicionado, equipo de sonido, centro de entretenimiento, geoposicionador y luces, salvo en el caso de los vehículos automotores que por su diseño de fabricación presenten faros que no pueden ser apagados. Así mismo, la prueba no se realizará con personas a bordo del vehículo a fin de pretender aumentar la tracción de los neumáticos sobre los rodillos del dinamómetro.

26. En caso que se detecte un error en el año modelo del vehículo reportado por la Tarjeta de Circulación, prevalecerá el modelo especificado por el número de identificación vehicular (VIN por sus siglas en inglés) marcado en la carrocería del vehículo motorizado.

27. Una vez aplicados los métodos de prueba previstos de la NOM-167-SEMARNAT-2017 o la que le sustituya, el Centro de Verificación Vehicular deberá emitir la constancia de verificación vehicular y en caso aprobatorio, el holograma que deberán portar los vehículos de acuerdo a las especificaciones de circulación del Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente.

En la emisión de las constancias de verificación vehicular expedidas por el Centro de Verificación Vehicular, la Secretaría, se reserva el derecho de codificar mediante un medio electrónico cada parte de dichos certificados, utilizando los códigos de seguridad, algoritmos de encriptación o cualquier solución tecnológica que sea útil para la autenticación y trazabilidad del documento.

28. En caso de detectarse un certificado u holograma de verificación vehicular con un folio que no exista registrado en la Secretaría, el Centro de Verificación Vehicular que lo expidió será sancionado con el cierre inmediato de la o las líneas y se iniciará el procedimiento de revocación de la Concesión, además de darse vista a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente; dichos hechos serán notificados a la Dirección Jurídica por uso indebido de papelería oficial, para que en el ámbito de su competencia realice lo conducente.

**CAPÍTULO III**

**CONSTANCIAS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR**

29. Los Centros de Verificación Vehicular Concesionados en el Estado de Hidalgo, deberán observar lo siguiente respecto de las constancias de verificación vehicular:

1. **ADQUISICIÓN DE CONSTANCIAS**

La Secretaría, suministrará en la ventanilla de ingresos de la Coordinación Administrativa, de lunes a viernes en un horario de 08:30 a 16:30 horas, las constancias de verificación (hologramas y certificados) a la Persona Concesionaria, Representante Legal y/o Apoderado Legal o Gerente que así lo requiera, acreditando su personalidad mediante oficio emitido por la Dirección Jurídica o gafete emitido por la Secretaría, previo pago de derechos, una vez que se registre el pago respectivo en la cuenta bancaria proporcionada. La Secretaría podrá administrar la cantidad de constancias posibles de compra, cuando exista desabasto por parte del proveedor.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán adquirir el número conveniente e idóneo de constancias de verificación (hologramas y certificados), para cubrir y garantizar en todo momento la demanda del servicio de verificación vehicular al público, tomando en consideración que; en caso de no adquirir oportunamente la suficiente papelería para cubrir los fines antes mencionados, serán acreedores a las sanciones administrativas a que haya lugar.

Las constancias de verificación (hologramas y certificados), serán para uso exclusivo del Centro de Verificación Vehicular que las adquirió, las cuales se deberán resguardar de manera segura en su domicilio oficial y por ningún motivo serán utilizadas para un fin distinto ni por otro Centro.

1. **COSTOS DE LAS CONSTANCIAS**

Los costos respectivos de las constancias de verificación vehicular al público, se harán de conocimiento a la persona Titular, Representantes Legales y/o Apoderados Legales de los Centros de Verificación Vehicular, a través de una circular, la cual será emitida por la Coordinación Administrativa de la Secretaría, tomando en cuenta que los costos serán variables de acuerdo a la actualización de la UMA publicado en el Diario Oficial de Federación.

El manejo de certificados de verificación y documentación soporte, será como lo indique el área de archivo de la Coordinación Administrativa, la cual emitirá el procedimiento a seguir.

El Centro de Verificación Vehicular, deberá conservar un reporte con los mismos elementos al indicado en el párrafo que antecede para efectos de revisión. Debiendo conservar los reportes y certificados en original de cinco años anteriores a su expedición, con la finalidad de estar en posibilidad de atender cualquier solicitud presentada por las personas usuarios.

La Secretaría, podrá constatar mediante visita, que los reportes y el soporte documental (ARCHIVO) se encuentren debidamente resguardados en el domicilio oficial del Centro de Verificación Vehicular y correspondan a las verificaciones efectuadas.

Al finalizar cada semestre, el Centro de Verificación Vehicular, a más tardar en la primera semana del nuevo periodo, devolverá las constancias de verificación (certificados y hologramas) sobrantes del periodo inmediato anterior, la devolución la realizará mediante escrito ingresado ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría con atención a la Coordinación Administrativa.

1. **INFORMES**

El Centro de Verificación Vehicular, a través de la persona Concesionaria, Representante Legal y/o Apoderado Legal deberá presentar e ingresar mediante escrito ante la Unidad de Correspondencia el informe físico y digital en One Drive Microsoft: de la operación mensual, Inventario Documental de Trámite, ambos en los formatos establecidos por esta Secretaría; así como, el expediente electrónico de cada una de las verificaciones aprobatorias y los folios cancelados, para su revisión de acuerdo al calendario que se les haga llegar a través del comunicado vía correo electrónico, en los formatos y horarios establecidos por la Dirección de Emisiones Vehiculares. Así como presentar para su revisión las bitácoras de operación de cada una de las líneas de verificación.

Esta información será recibida con todas las reservas de Ley, los cuales podrán ser sometidos a revisión para identificar el cumplimiento las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos y el Programa de Verificación Vehicular obligatorio, así como la veracidad de los documentos e información contenida en los mismos.

1. **ARCHIVO DIGITAL**

Dicho expediente se conformará por los siguientes documentos en formato PDF:

1. Constancia de verificación vehicular expedida;
2. Certificado de verificación inmediato anterior;
3. Tarjeta de circulación;
4. Formato de pago de incorporación de ser el caso;
5. Formato y comprobante de pago de multa por verificación extemporánea en los casos aplicables;
6. Prórroga en el supuesto aplicable;
7. Reposición de certificado de ser el caso;
8. Documental con la que se acredite haber obtenido algún tipo de descuento; y
9. Documento que acredite la Falta de placa, en caso de que aplique.

Los Centros de Verificación Vehicular, deberán subir a la nube, One Drive Microsoft, de manera mensual, anexando, el archivo digital de las verificaciones aprobatorias y los folios cancelados, proporcionando una liga y contraseña temporal a la Dirección de Emisiones Vehiculares, para respaldar la información en el servidor de Gobierno del Estado; generando, además, una copia de seguridad en el disco duro externo de esa Dirección, garantizando la subsistencia de la información.

1. **BITÁCORAS**

Las bitácoras deberán presentarse empastadas, desde cien hasta doscientas fojas foliadas, con carátulas de presentación en pasta color negro, con letras mayúsculas en color gris, y deberá contener los siguientes datos: número del Centro de Verificación Vehicular, número de línea de verificación; en la contraportada deberá contar con datos generales del Centro (razón social, domicilio, número de línea de verificación, marca y modelo del analizador de gases), serán autorizadas por la Secretaría, debiéndose presentar periódicamente para su revisión ante la Dirección de Emisiones Vehiculares, revisando que se utilicen todas las líneas y hojas útiles y se realicen los registros con tinta azul o negra; no serán admitidas las bitácoras con hojas sin foliar, pegadas, engargoladas o sobrepuestas; registros con tachaduras y/o enmendaduras. El registro será diariamente conforme se realicen las verificaciones, calibraciones o sucesos, y podrá ser corroborado al momento de realizar una visita de inspección o supervisión por la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente o visita técnica por parte de la Secretaría.

Los Centros de Verificación Vehicular que no cumplan con las especificaciones citadas con anterioridad, se les tendrá por no admitido el trámite y no se sellará, haciéndose acreedores a las sanciones administrativas correspondientes.

El Centro de Verificación Vehicular, contará con un registro diario de la operación por cada línea de servicio e incidentes presentados en el Centro, debiendo ser anotados en la Bitácora de Operación y Mantenimiento.

Este Bitácora deberá de contener los siguientes campos de manera impresa:

a) Fecha de operación;

b) Folios adquiridos por tipo y numeración que comprende;

c) Total de vehículos verificados por tipo de holograma;

d) Placas;

e) Vehículos sancionados con folio y monto;

f) Vehículos rechazados por tipo de verificación, modelo y motivo; y

g) Número de folio cancelado y motivo del mismo.

La Secretaría, realizará revisiones periódicas sobre la información entregada por los Centros de Verificación Vehicular, a fin de identificar si existen alteraciones, falsificación, irregularidades o multas no cobradas; de ser el caso, se dará vista a la Dirección Jurídica, a efecto de que inicie el procedimiento correspondiente.

En caso de cualquier omisión, la Secretaría o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente cada una en la esfera de su competencia, determinará las infracciones administrativas y/o sanciones correspondientes de conformidad a lo dispuesto en la Ley y la demás normativa aplicable en la materia.

**CAPÍTULO IV**

**PERSONAL OPERATIVO**

30. Los Centros de Verificación Vehicular, deberán abstenerse de prestar el servicio de verificación vehicular con personal no autorizado por la Secretaría, el personal deberá contar previamente con acreditación para el puesto, salvo de que se trate del personal de nuevo ingreso que se encuentre en capacitación por personal del Centro, ya autorizado por la Secretaría y apoye en labores del Centro, mismo que no podrá por ningún motivo operar o manipular por sí solo el equipo de verificación por lo que en todo momento será acompañado y orientado por personal autorizado por la Secretaría.

El personal de los Centros de Verificación Vehicular deberá impedir la permanencia dentro de sus instalaciones, de cualquier persona que no esté debidamente autorizada por la Secretaría, a excepción de personas que acuden con sus vehículos a verificar y acompañantes en caso de haberlos, de las personas que les prestan servicios administrativos, de calibración y de mantenimiento, para lo cual, deberán registrar en la bitácora cada servicio recibido.

El Titular, el Representante Legal y/o Apoderado Legal de los Centros de Verificación Vehicular, deberá presentar a la Secretaría, la plantilla del personal operativo vigente, durante los primeros 5 días hábiles de cada semestre o cuando lo solicite la Secretaría.

1. **ESTRUCTURA DE PERSONAL OPERATIVO**

El Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal de los Centros de Verificación Vehicular, será responsable de definir la estructura de personal de su empresa, con los puestos necesarios para cubrir las necesidades que demanda el servicio, de acuerdo a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable en la materia.

A continuación, se describen las funciones de los puestos relevantes que la Secretaría establece en la operación de los Centros de Verificación Vehicular, mismos que deben tomar como guía en la definición de las actividades y perfil de puesto que cada Unidad debe establecer:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Personal mínimo por número de líneas** |
| Número de líneas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Supervisor | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Técnico verificador | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Secretaria y/o auxiliar administrativo | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Otros (justificar funciones y número de personal) |  |  |  |  |  |

Cuando alguna de las figuras del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular, contempladas en la tabla que antecede, se ausente por alguna razón justificada, se deberá contemplar al personal sustituto que suplirá sus funciones, con previa notificación a la Secretaría y autorizado por la misma.

1. **TITULAR**

Persona Concesionaria, a la que se le otorgó una Concesión Administrativa emitida por la Secretaría para operar como Centro de Verificación Vehicular, en esta figura recae el cumplimiento de la operación apegada a las Normas Oficiales Mexicanas, Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos Normativos y el Programa de Verificación Vehicular vigente, así como el Manual de Imagen Institucional vigente.

1. **REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO LEGAL**

Es la persona que acredita el mandato otorgado a su favor, mediante instrumento notarial reconocido por la Secretaría, para acreditar dicha representación deberá contar con los conocimientos necesarios en administración, desarrollando las siguientes funciones:

1. Suscribir los documentos que sean ingresados ante la Secretaría;
2. Recibir todo tipo de notificaciones;
3. Atender los requerimientos de carácter oficial de la Secretaría;
4. Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría;
5. Atender visitas técnicas y de inspección, ordenadas por la Secretaría o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente; y
6. Adquirir las constancias de verificación de emisiones vehiculares.
7. **GERENTE**

Es la figura encargada de coordinar la operación administrativa del Centro de Verificación Vehicular, planeando, dirigiendo y supervisando el trabajo del personal operativo, asegurándose que se cumpla con los objetivos.

Desempeñara las siguientes funciones:

a) Corroborar que el Centro de Verificación Vehicular, opere en apego a las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos Normativos, el Programa de Verificación Vehicular obligatorio vigente, así como el Manual de Imagen Institucional vigente;

b) Coordinar las actividades del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular;

c) Verificar que el personal operativo del Centro de Verificación Vehicular realice sus actividades de manera óptima y funcional;

d) Adquirir las constancias de verificación de emisiones vehiculares;

e) Atender visitas técnicas y de inspección, ordenadas por la Secretaría o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

f) Realizar el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso en acompañamiento de la capacitación por la unidad; y

g) Notificar el rechazo al usuario en caso de que la prueba haya resultado negativa, explicando el motivo.

1. **SUPERVISOR**

Esta figura es propuesta por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, será el encargado de dar seguimiento oportuno, así como operar y atender el servicio que brinda el Centro de Verificación Vehicular, este perfil de puesto tendrá las siguientes funciones:

1. La revisión del equipo de verificación, corroborando que se encuentre en óptimas condiciones, antes del inicio de sus operaciones;
2. Verificar que tanto la sonda como la pipeta no tengan fugas, que los filtros estén limpios y abrir la llave de seguridad del gas para aplicar la calibración del equipo;
3. Brindar de manera eficiente y transparente el servicio de inspección vehicular a los usuarios del servicio;
4. Verificar que el Centro de Verificación Vehicular opere conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, los presentes Lineamientos Normativos, el Programa de Verificación Vehicular, y el Manual de Imagen Institucional vigentes;
5. Verificar el cumplimento de la prestación del servicio en los horarios establecidos y bajo los procedimientos normativos;
6. Asegurar que el área técnica cuente con las herramientas, equipos y aditamentos necesarios para realizar el procedimiento de verificación vehicular;
7. Asegurar que el área administrativa cuente con los insumos y equipos necesarios para realizar su función;
8. Las calibraciones que habrán de ejecutarse de manera diaria en materia de prueba de fugas, dinamómetro y analizador de gases; y
9. Notificar el rechazo al usuario en caso de que la prueba haya resultado negativa, explicando el motivo.
10. **TÉCNICO VERIFICADOR**

Es la persona encargada de realizar las pruebas de inspección a los vehículos automotores que ingresan al Centro de Verificación Vehicular.

Deberá contar con conocimientos básicos en mecánica automotriz para detectar fallas mecánicas del vehículo sometido a prueba, así como constancias de capacitación expedida por persona física o moral registrada como mínimo ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Realizando la inspección visual y las verificaciones ya sea por Sistema de Diagnóstico Abordo (OBD), prueba dinámica, estática u opacidad.

Desempeñará las siguientes actividades:

1. Ingresar claves de acceso al sistema;
2. Capturar los datos del vehículo en el certificado, corroborando en todo momento que sean coincidentes con el vehículo que será sometido a las pruebas;
3. Revisar los elementos que marca la inspección visual;
4. Capturar los datos del resultado de la inspección visual;
5. Colocar los dispositivos necesarios para iniciar el procedimiento;
6. Realizar pruebas de Inspección por OBD, Dinámica, Estática u Opacidad, según aplique; y
7. Reportar cualquier anomalía o falla en el equipo al supervisor.

Para los casos en que se emita alguna constancia de no aprobación (rechazo técnico), el documento que se genera y expide deberá contener el sello del Centro, nombre y firma del personal operativo que realizó la prueba.

Todas y cada una de las líneas de verificación, en todo momento estarán cubiertas por los técnicos verificadores, permaneciendo el mínimo del personal citado en la estructura del personal operativo, contemplando que, de ser necesario el Centro de Verificación Vehicular contratará a técnicos verificadores sustitutos, para garantizar de esta manera que, el tiempo de prueba se realice de manera óptima acorde a la demanda del servicio, por ningún motivo las líneas de verificación que se encuentren en operación deberán permanecer sin el personal autorizado dentro del horario de operación.

1. **SECRETARIA**

Es la persona encargada de realizar trabajos administrativos, cuyas funciones estarán ligadas con el manejo de papelería oficial, control de archivos, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Realizar el proceso de impresión de resultados, corroborando el folio de impresión con el sistema, tipo de holograma, así como cotejar que los datos del certificado anterior y la tarjeta de circulación del usuario coincidan, siempre y cuando no se observen cambios de titularidad, alta baja u otro, así como el tipo de combustible, modelo, número de serie y placa correspondientes, y confirma que se haya impreso adecuadamente;
2. Realizará la impresión del certificado o constancia de no aprobación;
3. Colocar en el certificado el sello por ambos lados, con los datos de la Unidad, dejando de manera visible el código QR;
4. Entregar la constancia de rechazo impresa previamente revisada al Supervisor para la notificación correspondiente;
5. Entregar el certificado impreso previamente revisado al auxiliar administrativo;
6. Integrar el respaldo de los documentos (certificados anteriores y certificados actuales) ordenando del Centro con sus respectivos respaldos (copia de la tarjeta de circulación, Formato F7 de ser el caso, pagos respectivos u otros);
7. Clasificar la información por folio y tipo de holograma;
8. Cuantificar de manera consecutiva los folios y certificados emitidos, cotejando que sean coincidentes el folio impreso y el inserto en el certificado;
9. Integrar y resguardar en los paquetes de certificados;
10. Realizar las anotaciones diarias en la bitácora de operación de cada línea, así como incidentes presentados en la unidad;
11. Descargar folios, hasta en tanto no exista disposición en contrario;
12. Revisar que los sistemas de cómputo y de comunicaciones del Centro se encuentren en óptimo estado para realizar sus funciones; y
13. Cuando la impresión del certificado no se genere de manera correcta, es decir, se atore en la impresora, se salte folios o se dañe, se cancelará en el sistema y en físico, hasta en tanto no exista disposición en contrario. Las cancelaciones serán validadas previamente por la Secretaría, para lo cual dará aviso argumentando la causa.
14. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Persona encargada de realizar actividades administrativas, tales como emisión de facturas electrónicas, apoyo para requisitar bitácoras e integrar informes.

Las funciones que realizará son las siguientes:

1. Cobro por el servicio;
2. Funciones de secretariado;
3. Apoyo para generar los reportes mensuales del proceso de inspección vehicular;
4. Apoyo en el llenado de bitácora;
5. Apoyo en la revisión, control y almacenamiento de los documentos que se deben presentar en la inspección;
6. Apoyo brindando información a los usuarios del servicio de inspección en la entrada del Centro de Verificación Vehicular, cuando así se requiera;
7. Solicitará al usuario coteje sus datos en el certificado debiendo validar los datos del vehículo;
8. Desprenderá el holograma del certificado y procederá adherirlo en la parte superior derecha del vehículo y al concluir entregará la tarjeta de circulación original, certificado actual y demás documentos; y
9. Al finalizar realizará las recomendaciones respecto al periodo de su próxima verificación.

El Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular tendrá la opción de contratar como mínimo a una persona con algún tipo de discapacidad, quien conforme a las habilidades y aptitudes podrá apoyar las funciones que se le asignen y encomienden.

Todo el personal de los Centros de Verificación Vehicular, deberá portar el gafete vigente al semestre que corresponda emitido por la Secretaría de manera correcta, en el lugar ideal visible, en los días y horarios de operación establecidos; asimismo, todo el personal de los Centros de Verificación Vehicular~~,~~ deberá utilizar el uniforme que la Secretaría determine en su momento.

**CAPÍTULO V**

**CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

31. Los Centros de Verificación Vehicular, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para que el personal a su cargo, cuente con la capacitación teórica y práctica necesaria que le permita el correcto cumplimiento de sus funciones, con base en las necesidades de operación, Lineamientos y Normas Oficiales, las cuales sean aplicables al proceso de verificación vehicular, debiéndose aplicar como mínimo de manera anual.

El proceso para evaluar los conocimientos del personal operativo de los Centros de Verificación Vehicular por parte de la Secretaría, será de manera semestral y se llevará acabo de la siguiente manera:

Se inicia el proceso presentando una constancia de capacitación emitida por un tercero, ante la Secretaría. Dichas instituciones podrán ser públicas o privadas, contando con un registro mínimo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, contemplando el temario mínimo de los lineamientos vigentes.

Se ingresará mediante escrito ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría, firmado por el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, donde solicite la evaluación del personal, describiendo en una tabla los nombres correctos y completos de acuerdo a las identificaciones oficiales copia del INE que deberán anexar a su escrito, mencionando los cargos a ocupar, adjuntando la constancia de capacitación correspondiente. La solicitud para evaluación deberá ser ingresada en los primeros 20 días naturales del inicio de cada semestre.

Una vez ingresado en tiempo y forma, la Secretaría notificará vía correo electrónico la fecha y la hora para la aplicación de la evaluación, dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la entrega de la documentación por parte de los Centros de Verificación Vehicular. Las evaluaciones realizadas, serán de manera digital, bajo el esquema que la Secretaría proporcione.

La calificación aprobatoria será como mínimo 7 siete, en los casos de aprobación, la Secretaría expedirá y notificará los reconocimientos al personal operativo que acreditó satisfactoriamente. En los casos que no acrediten con una calificación mínima de 7 siete, la Secretaría notificará vía correo electrónico el listado del personal que no aprobó, por lo que deberán presentar una segunda evaluación en los siguientes 10 diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de resultados, la Secretaría acordará la fecha y hora de la segunda evaluación, en caso de no acreditar la segunda evaluación o no realizarla, se tendrá por desechado el trámite.

Concluido el proceso, la Secretaría notificará vía correo electrónico a los Centros de Verificación Vehicular, el listado del personal que aprobó las evaluaciones a efecto de hacer entrega de los reconocimientos.

El Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, solicitará mediante oficio ingresado ante la Unidad de Correspondencia de esta Secretaría, con atención a la Dirección de Emisiones Vehiculares, la expedición de gafetes y el organigrama operativo correspondiente, previo pago establecido en la Ley Estatal de Derechos, debiendo adjuntar copia del pago, contando con un plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación vía correo de la Secretaría, para poder realizar el pago.

La expedición de gafetes por la Secretaría, será de manera semestral, salvo en los casos de que el centro cuente con personal de nuevo ingreso. Los Centros de Verificación Vehicular, independientemente de la solicitud que ingresen por escrito, deberán notificar el expediente electrónico del personal que operará en los Centros de Verificación Vehicular, a través del formulario digital que determine la Dirección de Emisiones Vehiculares, el cual contendrá la siguiente información:

1. Identificación oficial por ambos lados clara y legible;
2. Fotografía con fondo blanco clara y legible; y
3. Firma autógrafa en tinta azul con fondo blanco, clara y legible.

32. El temario mínimo que deberá incluir el programa de capacitación es el siguiente:

1. Normas Oficiales Mexicanas que aplican en la verificación de emisiones vehiculares;
2. Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo;
3. El documento expedido por la Secretaría para la operación de su Centro de Verificación Vehicular;
4. Los presentes Lineamientos, Programa de Verificación Vehicular obligatorio, las especificaciones del Manual de Imagen Institucional y cualquier otro instrumento que se publique o entregue al Centro de Verificación Vehicular;
5. Los principios de operación y detección de los sistemas de medición de gases, dinamómetro y opacidad; así como conocimientos básicos de mecánica y combustión, entre otros; considerando que dicho tema puede no aplicar al personal que desee autorizarse como secretaria, auxiliar administrativo (o) u otro;
6. Respeto a los Derechos Humanos, no discriminación e igualdad de género; y
7. Las circulares que la Secretaría y la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente notifiquen a los Centros de Verificación Vehicular, y demás normativa aplicable en materia de verificación vehicular.

33. Una vez aprobada la evaluación, el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal contará con 10 días hábiles para notificar a la Secretaría la inscripción del personal que tomará el curso de certificación en el estándar de competencia “Prestación de servicios de atención a clientes”, por alguna entidad acreditadora certificada perteneciente a la Red CONOCER de todo aquel empleado que tenga contacto con la ciudadanía (Gerente, Supervisor y Auxiliares Administrativos). Dicha certificación deberá estar vigente durante el periodo en que se encuentre laborando.

Una vez concluida la certificación, el Titular, Representante Legal y/o el Apoderado Legal deberá ingresar a través de la Unidad de Correspondencia de esta Secretaría, copia de la certificación correspondiente de todo aquel personal que previamente haya tomado el curso de certificación.

34. Si se cuenta con personal de nuevo ingreso en los Centros de Verificación Vehicular, deberá notificarse de manera inmediata a través del correo que determine la Dirección de Emisiones Vehiculares, agregando el listado que contendrá el nombre completo del personal de nuevo ingreso y cargo a ocupar y de manera adjunta la identificación oficial por ambos lados; el personal que se encuentre en proceso de capacitación y apoye en labores del Centro de Verificación Vehicular, no podrá por ningún motivo operar o manipular por sí solo el equipo de verificación, en tanto no sea evaluado, aprobado y notificado vía correo electrónico por la Secretaría por lo que; en todo momento será acompañado y orientado por personal autorizado por la Secretaría; el Centro de Verificación Vehicular deberá proporcionar una credencial de tamaño media carta con la leyenda como figura en “entrenamiento”, la cual deberá ser firmada por el Titular, el Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, teniendo una vigencia de treinta días naturales, con el contorno en color amarillo tráfico, por lo que el personal en entrenamiento deberá portarla en todo momento.~~,~~

Una vez concluido el periodo de entrenamiento, el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, deberá iniciar el procedimiento correspondiente, establecido en los presentes Lineamientos ante la Secretaría, para su evaluación y de manera subsecuente la expedición de gafetes para el personal operativo.

En el supuesto de que el Centro de Verificación Vehicular presente bajas definitivas de personal durante su periodo de entrenamiento, los Centros deberás notificar de manera inmediata a través del correo electrónico que determine la Dirección de Emisiones Vehiculares, para proceder a la baja en los registros correspondientes.

35. En el supuesto de bajas de personal, el Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, deberá notificar mediante escrito ingresado ante la Unidad de Correspondencia de la Secretaría con atención a la Dirección de Emisiones Vehiculares dentro de los dos días hábiles siguientes al suceso, anexando la justificación y el gafete original correspondiente de la persona que ya no labora en el Centro, para proceder a la baja en el sistema; así mismo, deberá informar en el término no mayor a 5 días naturales, el estado de dicha vacante.

Para el caso de ausencia de personal operativo por vacaciones, incapacidad médica, faltas, etcétera, el Centro de Verificación Vehicular deberá avisar a la Secretaría mínimo un día antes en el primer caso, en el segundo y tercero el mismo día tal situación y la persona que cubrirá dicho lugar; además, deberá cumplir con el mínimo de personal operativo de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos, para garantizar y cubrir las necesidades del servicio de verificación vehicular.

En caso de que el personal operativo se ausente por incapacidad médica, será responsabilidad del Centro de Verificación Vehicular considerar al personal sustituto, para desempeñar las funciones, y notificará de manera inmediata al correo electrónico que determine la Dirección de Emisiones Vehiculares.

36. Será obligación del Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular, verificar que ningún trabajador autorizado ante la Secretaría, infrinja la normatividad aplicable en la verificación de emisiones vehiculares.

El personal que sea dado de baja por infringir la normativa aplicable, no podrá prestar ningún tipo de servicio en los Centros de Verificación Vehicular, autorizados para operar en el Estado de Hidalgo.

**CAPÍTULO VI**

**CALIBRACIONES**

37. El Centro de Verificación Vehicular, deberá cumplir como mínimo con los siguientes equipos y periodos de calibración realizados por el Laboratorio acreditado ante entidad autorizada por la Secretaría de Economía y aprobado por esta última, así como la autorización por la Dirección de Emisiones Vehiculares:

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTRUMENTO** | **PERIODICIDAD** |
| Estación Meteorológica | Cada año o en caso de sustituir transductores |
| Manómetros para calibración diaria en analizador de gases | Cada año |
| Tacómetro | Cada año |
| Pesas | Cada año |
| Analizador de gases | Cada mes y en caso de cambio de banco óptico, sensor de oxígeno o sensor de óxidos de nitrógeno |
| Dinamómetro | Cada seis meses y en caso de mantenimiento o reparación |
| Opacímetro | Cada mes |
| Sensor de temperatura | Calibrar cada año cada sensor de temperatura con que se cuente. |
| Filtro para realizar el span | Cada año |

Todos los gases patrón de referencia que se utilicen para la calibración de los equipos de verificación, deberán ser trazables en magnitud fracción de cantidad de sustancia al Sistema Internacional de Unidades, a través de los patrones nacionales, con el objeto de establecer la confiabilidad y comparabilidad de las mediciones.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán informar a la Secretaría, con cinco días hábiles de anticipación, la realización de calibración de analizador de gases, filtro y opacímetro y dinamómetro. Asimismo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de calibración, deberá presentar el resultado de cada calibración y el folio del informe que ampara el resultado; Conservar los informes de calibración y abstenerse de operar equipos que no hayan aprobado esta calibración.

Deberán utilizar y asegurarse que los laboratorios de calibración utilicen las mezclas de gases establecidas en las normas vigentes o las que las sustituyan.

**CAPÍTULO VII**

**REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR**

38. Mantener bajo su resguardo los documentos que en el proceso de verificación se requieren, de acuerdo a lo siguiente:

1. Tarjeta de circulación (copia);
2. Certificado de Verificación Vehicular anterior;
3. Factura, carta factura o contrato de arrendamiento (copia);
4. Pago de multa por verificación extemporánea;
5. Oficio de ampliación del período de verificación de emisiones vehiculares (original);
6. Certificado u oficio que acredite el uso de gas licuado de petróleo o gas natural (copia);
7. Acta por robo o extravío de matrícula o de tarjeta de circulación (copia);
8. Solicitud o pago de baja o alta de los vehículos automotores (copia); y
9. Los definidos en la normativa aplicable en materia de verificación vehicular vigente.

Estos documentos se deberán conjuntar con la constancia de verificación. Cuando se requiera esta documentación, el Centro de Verificación Vehicular, deberá presentar copias acompañadas de los originales para cotejo.

39. Otorgar mantenimiento preventivo o correctivo a sus equipos de verificación de emisiones vehiculares (analizador de gases, opacímetro y dinamómetro entre otros), presentando el contrato de servicios por empresa autorizada por la Dirección Jurídica, así como mantener en óptimas condiciones todo el equipo e instalaciones del Centro de Verificación Vehicular, incluyendo la pintura del local en buenas condiciones.

Los Centros de Verificación Vehicular deberán notificar por el medio digital que determine la Dirección de Emisiones Vehiculares, cuando el personal autorizado de las empresas proveedoras de medición y de servicios acudan a realizar algún tipo de servicio (mantenimiento correctivo o preventivo o calibraciones), debiendo adjuntar la identificación de la persona autorizada por la empresa.

40. Los Centros de Verificación Vehicular deberán:

1. Abstenerse de verificar a los vehículos que sean presentados a verificar con una constancia de verificación reportada como robada, informando de inmediato a la Secretaría;
2. Abstenerse de aplicar pruebas de evaluación técnicas a vehículos que no presenten la documentación que acredite una sanción por ser vehículo contaminante o por circular sin constancia o certificado, así como holograma de verificación vigente, o a cualquier vehículo automotor que no presente autorización emitida por parte de la Secretaría, cuando se trate de algún caso particular como un vehículo que haya sido modificado en su carrocería o algún otro que la Secretaría considere;
3. Impedir la realización de reparación de vehículos automotores o preverificación de los mismos en el interior del Centro de Verificación Vehicular;
4. Abstenerse de cancelar cualquier rechazo emitido por falla en el convertidor catalítico, a menos que exista un error de captura de la matrícula, del año modelo o de la submarca del vehículo automotor;
5. Entregar a los usuarios de los vehículos automotores que hayan realizado una prueba de verificación de emisiones vehiculares, la constancia de Verificación Vehicular o en el caso de las constancias de rechazo;
6. Se prohíbe solicitar o recibir cualquier dádiva o pago adicional a las tarifas autorizadas por la Secretaría en la prestación del servicio de Verificación Vehicular; incluye amedrentar al público usuario con la finalidad de obtener un beneficio económico;
7. Mantener un nivel de cumplimiento adecuado en las evaluaciones que realice la Secretaría a través del análisis de las bases de datos del Sistema, como resultado de los indicadores que ésta misma determine;
8. Restringir el uso de cualquier dispositivo electrónico, para las siguientes figuras operativas (secretaria, auxiliar administrativo, técnico verificador y otros puestos que se designen por parte de los Centros), tales como: celulares, tabletas y wearables con conexión a redes celulares o wifi.

Lo anterior, con excepción del Representante Legal y/o Apoderado Legal, Gerente y Supervisor, con la finalidad de mantener comunicación con la Secretaría en el tema de incidencia; y

1. En los supuestos en los que el Gerente o el Supervisor realicen alguna prueba de verificación, queda prohibido el uso de cualquier dispositivo inteligente durante el periodo que dure la prueba, con la finalidad de garantizar la debida operatividad.

Una vez otorgado el documento que permita la operación del Centro de Verificación Vehicular, se tiene un plazo de seis meses, para que presente la acreditación como Unidad de Verificación o Inspección, expedida por entidad autorizada por la Secretaría de Economía, y un plazo de 9 meses para presentar la aprobación emitida por la PROFEPA y mantenerlas vigentes.

Otorgado el documento que permita la operación del Centro de Verificación Vehicular, se tiene un plazo de un año, para que implemente y certifique en la Norma Internacional ISO 37001. Sistemas de Gestión Antisoborno y mantenerla vigente.

41. La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, es la encargada de la recaudación de los ingresos generados por la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, para lo cual tiene implementado el sistema informático de multa por verificación extemporánea para el registro y elaboración de referencias bancarias a través del Formato Único de Pago, mediante el uso de la página de internet denominado sistema integral tributario.

42. Cada Centro de Verificación Vehicular, contará con un usuario y contraseña que será proporcionada por la Secretaría de Hacienda, para ingresar al portal tributario, los cuales serán otorgados al Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal, quienes podrán solicitar ante la Secretaría antes citada el alta o baja de los usuarios.

Los Centros de Verificación Vehicular, entregarán al usuario el formato de pago de multa por verificación extemporánea con la finalidad de realizarlo en alguna de las instituciones bancarias señaladas en el mismo o terminal de la Secretaría de Hacienda de Hidalgo.

En caso de que los Centros de Verificación Vehicular presenten bajas del personal y que éstos cuenten con usuario y contraseña del portal tributario, deberá notificar la baja de manera inmediata a la Coordinación Administrativa de la Secretaría, con copia de conocimiento a la Dirección de Emisiones Vehiculares, de igual manera el Centro de Verificación Vehicular que cuente con personal de nuevo ingreso y que se encuentre autorizado, deberá solicitar dentro del término de quince días hábiles, el alta ante la Coordinación Administrativa para la asignación de usuario y contraseña del portal tributario.

Es obligación de las personas concesionarias mantener a su personal debidamente capacitado para esta actividad, evitando en todo momento que se generen documentos innecesarios.

43. En caso de que el usuario no realice el pago por concepto de verificación vehicular extemporánea, y aunado a ello realice el procedimiento de verificación, el Centro de Verificación Vehicular, responderá de manera solidaria, cubriendo con recursos propios los montos omitidos detectados a través de la revisión y monitoreo que se practique a los certificados de verificación vehicular ingresados en los reportes mensuales y el certificado de la Secretaría.

Los certificados que presenta el Centro de Verificación Vehicular, en el reporte mensual deberán estar debidamente soportados con el original del certificado de verificación inmediato anterior o bien de ser el caso con el reporte del expediente electrónico del Sistema Digital de Verificación Vehicular debidamente sellado por la Secretaría, el formato de pago liquidado y carta factura en caso de aplicar.

De existir multas no cobradas por el Centro de Verificación Vehicular, y de no ser liquidadas, se dará vista a la Procuraduría Fiscal del Gobierno del Estado de Hidalgo, para que actúe en el ámbito de su competencia. El Centro de Verificación Vehicular deberá pagar el total de las multas no cobradas.

44. El Centro de Verificación Vehicular, colocará en el acceso y área de espera los costos respectivos en pesos, observando en todo momento lo dispuesto en el Manual de Imagen Institucional vigente.

45. De no contar con el sistema de expedición de formato para pago de multas por verificación extemporánea, el Centro de Verificación Vehicular, deberá realizar reporte con la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo para poder brindar el servicio a los usuarios.

46. Queda bajo responsabilidad del Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal la expedición de formatos de pago por concepto de multas. Si se documenta el mal uso en la expedición de formatos de pago, de la página web del portal tributario de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, se dará vista a la autoridad competente para los fines a que haya lugar, y se turnará a la Dirección Jurídica, a efecto de que inicie el procedimiento de revocación a que haya lugar.

47. La Secretaría realizará visitas técnicas o la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente visitas de inspección o verificación a efecto de confirmar el cumplimiento de la normatividad establecida en las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, Lineamientos Normativos y el Programa de Verificación Vehicular vigente.

48. El Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal del Centro de Verificación Vehicular deberá acreditar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y patronales ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) e INFONAVIT (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores), de todos los trabajadores registrados en su Centro de Verificación Vehicular.

Las personas concesionarias, están obligadas al cumplimiento de la normatividad fiscal federal y estatal vigente, así como en las demás disposiciones en materia ambiental.

**CAPÍTULO VIII**

**INCIDENCIAS**

49. Para vehículos que realizan cambio de matrícula y que durante la captura el sistema les impide continuar por no estar vigente la verificación del vehículo con la placa anterior, se debe informar a la Secretaría anexando copia de pago de cambio de matrícula, tarjeta de circulación con la matrícula actual, constancia de verificación con la matrícula anterior, con el fin evaluar si el vehículo realizó los trámites en los periodos establecidos para la verificación vehicular.

**CAPÍTULO IX**

**GARANTÍA**

50. Cada Centro de Verificación Vehicular, deberá contar con una fianza emitida expresamente a favor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo como beneficiario en donde se garantice por parte de la persona concesionaria el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las obligaciones establecidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y los Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, amparando la cantidad de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El periodo de vigencia de la fianza deberá ser igual al periodo de vigencia de la concesión para prestar el servicio de verificación vehicular.

51. La póliza de fianza de cumplimiento deberá contener el siguiente texto:

“Garantizar a favor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las obligaciones señaladas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y los Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de los Centros de Verificación Vehicular, lo que incluye el buen uso y resguardo de los certificados, hologramas, incluyendo el equipo de cómputo y video proporcionado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que pudieran ser objeto de extravío culposo, destrucción indebida o deterioro imprudencial, así como la correcta aplicación de las tarifas oficiales establecidas en el Programa de Verificación Vehicular Obligatorio. Esta fianza está vigente del día del mes de del año al día del mes de del año .”

Deberá ser entregada a la Secretaría, dentro del término de 20 días naturales siguientes a la notificación de la Concesión Administrativa otorgada por la Secretaría, para ser validada por la Dirección Jurídica.

**CAPÍTULO X**

**SEGURO DE RESPONSABILIDAD**

52. El Centro de Verificación Vehicular, debe tener un seguro de responsabilidad civil para cubrir sus actividades, incluyendo los daños que se puedan ocasionar a los vehículos e instrumentos mientras permanecen dentro de las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular (daños a terceros), así como la responsabilidad civil, robo con violencia, asalto, valores e incendio dentro de él. Los montos deben ser especificados en la póliza y deben estar de acuerdo con las tabulaciones especificadas por la aseguradora.

Deberá ser entregado a la Secretaría, dentro del término de 20 días naturales siguientes a la notificación de la Concesión Administrativa otorgada por la Secretaría, para ser validada por la Dirección Jurídica.

**CAPÍTULO XI**

**INSTALACIONES Y CABLEADO, SERVICIO TELEFÓNICO Y DE INTERNET**

53. Todo el cableado que compone la red deberá estar protegido por tubería o canaletas con tapa, no se permite cableado superficial o expuesto, salvo al interior de los gabinetes de resguardo de los equipos.

54. Las conexiones entre los paneles de parcheo y los equipos (Switch, Routers, CPU, etc.) se realizarán, mediante cables de parcheo comerciales, previamente ensamblados de la misma categoría que el cable utilizado.

Los servidores, módems, computadoras, impresoras, puntos de acceso inalámbricos, cámaras, switch, routers y demás equipos periféricos, deben contar con un conector de pared, piso o techo a un extremo y al panel de parche o en el otro extremo.

55. Deberá contar con una línea telefónica y dos servicios de internet de diferente proveedor para la operación del Sistema de Verificación Vehicular y servicios administrativos, ambos a nombre de la persona concesionaria del Centro de Verificación Vehicular, con la conexión con el Sistema de Verificación Vehicular deberá ser de por lo menos a 200 Mbps de velocidad simétrica como principal para los equipos de la Secretaría y un secundario de 100 Mbps.

56. Debe disponer de una cuenta exclusiva de correo electrónico del Centro de Verificación Vehicular, no se admiten correos particulares o del personal operativo, la cuenta deberá mantener la estructura inicial cvv seguido de máximo cuatro caracteres numéricos haciendo alusión al Centro de Verificación Vehicular que corresponda ejemplo: cvv0009hgo@gmail.com

57. La Secretaría, podrá solicitar la ampliación en la velocidad de la transmisión de datos del servicio de internet, de acuerdo a las necesidades técnicas y administrativas. Este servicio será exclusivo para la transmisión de datos y monitoreo en tiempo real, evitando la conexión a la red de otros dispositivos que saturen el ancho de banda. El servicio de internet adicional será para uso administrativo y/o el sistema de facturación electrónica.

**TÍTULO TERCERO**

**PROVEEDORES DE EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

58. Son las personas físicas o morales autorizadas por la Secretaría para suministrar, instalar, calibrar y dar mantenimiento a los equipos de medición del Centro de Verificación Vehicular, cuyo trabajo deberá estar apegado a lo establecido en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, los presentes Lineamientos, las circulares que al efecto emita la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

59. La persona física o moral que pretenda obtener la Autorización como proveedor, deberá presentar un oficio de solicitud de Autorización, ante la Unidad de Correspondencia, la cual será remitida a la Dirección de Emisiones Vehiculares para que realice el estudio técnico correspondiente, para determinar si es procedente, posteriormente lo remitirá a la Dirección Jurídica para que emita la Autorización correspondiente.

De ser procedentes, las autorizaciones tendrán una vigencia de un año.

**CAPÍTULO II**

**OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN**

60. La empresa no deberá realizar modificación alguna o añadir ningún componente o dispositivo al equipo o sistemas de verificación sin previa autorización por escrito de la Secretaría.

El sistema de los equipos de medición podrá revisarse en cualquier momento por personal comisionado de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiental para realizar acciones de inspección.

61. Las empresas prestadoras de servicios deberán:

1. Proporcionar a la Secretaría y a los Centros de Verificación Vehicular las especificaciones técnicas de operación y actualizaciones de dichos equipos, conteniendo fecha de elaboración y versión de dichas especificaciones;
2. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de medición para que se encuentren en condiciones de prestar el servicio, además de vigilar que los mismos cumplan con los requisitos que establezca la Secretaría;
3. Llevar un registro con la información de las operaciones de mantenimiento y reparación de los equipos de medición y remitir un informe mensual a la Secretaría, en formato digital, libres de virus informáticos y defectos físicos, debidamente etiquetados con la denominación, así como la fecha inicial y final del período al que corresponde la información contenida;
4. Dar aviso a la Secretaría cuando dejen de prestar el servicio de suministro, mantenimiento o actualización a los equipos de medición, a más tardar al día hábil siguiente, especificando por escrito el motivo de la suspensión, en su caso anexando el soporte documental que justifique la suspensión y el tiempo aproximado de la misma;
5. Reportar durante los primeros 30 días naturales de cada semestre a la Secretaría, los módulos y Centros de Verificación Vehicular con los que suscribió contrato de mantenimiento, así como actualizar dicha información cada vez que se realice algún cambio, remitiendo copia simple de los contratos debidamente formalizados; y
6. Presentar sus servicios de conformidad con los contratos suscritos, además deberá presentar copia de dichos contratos dentro del término de quince días naturales posteriores a la firma con los Centros de Verificación Vehicular. La empresa para suministrar, instalar y dar mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas analizadores, es la única responsable de que su personal esté debidamente capacitado y se conduzca de conformidad y con estricto apego a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables.

62. Las empresas autorizadas para suministrar, instalar y dar mantenimiento a los equipos de medición en los Centros de Verificación Vehicular, son las únicas autorizadas para dar mantenimiento preventivo y correctivo sin importar quién suministró cada módulo. Lo anterior, con excepción del módulo del sistema de muestra, el cual solamente podrá recibir mantenimiento por parte de la empresa fabricante del módulo y sistema de acondicionamiento de muestra.

**TÍTULO QUINTO**

**TERMINACIÓN DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.**

**CAPÍTULO I**

**SUCESIÓN**

63. En caso de fallecimiento de la persona concesionada para operar un Centro de Verificación Vehicular; no podrá incorporarse dentro de la sucesión, ya que la autorización para operar un Centro de Verificación Vehicular, no constituye un derecho real que ingrese en el patrimonio de los concesionarios ya que por su propia naturaleza son bienes de dominio del poder público, es decir, no tiene las características que el Derecho Civil señala a los derechos derivados de la propiedad, razón por la cual no se comprenden dentro de la masa hereditaria del de cujus, siendo improcedente que se ostente que el título de concesión sea transmisible por herencia, lo anterior por ser correlativo a los artículos 840 y 842 del Código Civil para el Estado de Hidalgo vigente, por lo que se tendrán por terminadas las operaciones del Centro de Verificación Vehicular y al momento en que le sea notificado a la Secretaría o en su caso sea de su conocimiento por cualquier medio el fallecimiento de la persona concesionada.

**CAPÍTULO II**

**REVOCACIÓN**

64. El procedimiento de revocación, dará inicio cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el Articulo 216 Ter de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

**CAPÍTULO III**

**EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

65. El otorgamiento y funcionamiento de las concesiones para operar un Centro de Verificación Vehicular, está determinado en la convocatoria que al efecto emita la Secretaría, los presentes Lineamientos y en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, y toda vez que el ejercicio de los derechos es del Estado, los particulares, no pueden quedar sin regular su actuar, ya que se trata de un interés público; por lo anterior, se tiene ocasionando una extinción de la concesión, cuando se presente alguna de las siguientes causas, sin perjuicio para el Estado o la Secretaría:

1. Renuncia de los derechos por escrito de la Persona Concesionaria, siempre y cuando no lesionen los derechos de terceros;
2. Cuando la concesión haya sido revocada por la Secretaría;
3. El fallecimiento de la Persona Concesionaria en caso de ser persona física, previa a que se emita la resolución correspondiente; y
4. Por conclusión del plazo por el que fue otorgada la concesión.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS SANCIONES**

66. Las violaciones a los presentes Lineamientos constituirán infracciones administrativas, que serán sancionadas por la Secretaría; ello de manera independiente a las establecidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, las responsabilidades civiles, penales o las que correspondan de acuerdo a la conducta u omisión generada.

67. Las sanciones administrativas podrán consistir en:

a) Cierre de líneas de verificación vehicular hasta por 15 días naturales;

b) Suspensión de venta de papelería hasta por 30 días naturales; y

c) Suspensión de operaciones en caso de contravenir las Normas Oficiales aplicables.

Dichas sanciones, podrán ser aplicadas de manera simultánea; y su determinación se realizará considerando la reincidencia y la gravedad de la infracción; aplicado de igual manera las sanciones establecidas en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

68. Cuando los Centros de Verificación Vehicular, incurran en alguna de las siguientes conductas serán sancionados con el cierre de líneas de verificación vehicular hasta por 15 días naturales:

1. En la visita técnica, de inspección, supervisión o de revisión de documentos se detecta que el Centro de Verificación Vehicular, no se encuentra prestando el servicio, y no existe documento alguno que justifique la causa;
2. En caso de que, al momento de la visita técnica, de inspección, supervisión o de revisión de documentos, no se encontrara presente el Representante Legal y/o Apoderado legal o el Gerente;
3. El área de verificación no esté delimitada, tenga objetos, vehículos o algún otro elemento que obstaculice la visibilidad del proceso;
4. El área de verificación no cuente con los elementos referidos en estos lineamientos;
5. Omitir presentar el seguro de responsabilidad en los términos establecidos en los presentes lineamientos; y
6. Si el Centro de Verificación de Vehicular rota personal entre Centro de Verificación Vehicular o una misma persona ejerce dos encargos dentro del mismo, a excepción del Titular, Gerente, Representante Legal y/o Apoderado Legal.

69. Cuando los Centros de Verificación Vehicular, incurran en alguna de las siguientes conductas serán sancionados con la suspensión de venta de papelería hasta por 30 días naturales:

1. Omitan notificar de forma inmediata y por escrito a la Secretaría, de la suspensión del servicio acreditando documentalmente la causa por la que se vea obligado a no prestar el servicio de verificación vehicular;
2. De documentarse por primera vez que algún Centros de Verificación Vehicular, no esté operando dentro de los horarios y días establecidos;
3. Omitan dar aviso cinco días hábiles previos a efectuar la auditoría de calibración a su equipo de verificación vehicular; y
4. Omitan adquirir la suficiente papelería oficial constancias (hologramas y certificados) para cubrir la demanda de la prestación del servicio, obteniendo como resultado la falta de los diversos tipos de hologramas.

70. Los Centros de Verificación Vehicular, además de las sanciones consideradas en artículos anteriores, le serán sancionados con multa en los siguientes supuestos:

1. Operar sin Concesión Vigente con multa de 1,000 (mil) Unidades de Medida y Actualización;
2. En caso de que Centro de Verificación Vehicular, no realice o entregue extemporáneamente los resultados del informe o certificado de calibración, se hará acreedor a una sanción consistente en una multa por 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización por día de retraso;
3. La reincidencia en la apertura de gabinete motivará a la aplicación de una sanción al proveedor autorizado por 5000 (cinco mil) Unidades de Medida y Actualización, y al Titular, Representante Legal y/o Apoderado Legal se le impondrá una sanción de 1,000 (mil) Unidades de Medida y Actualización;
4. El Centro de Verificación Vehicular, que no dé cumplimiento al Manual de Imagen Institucional vigente, se hará acreedor a una sanción de 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización, sanción que se duplicará en el caso de continuar omitiendo el cumplimiento;
5. La entrega extemporánea de la póliza de fianza será sancionada con 20 (veinte) Unidades de Medida y Actualización por día de retraso;
6. Cuando el proveedor del equipo permita o facilite prácticas anómalas con instrumentos, herramientas, equipos o cualquier artefacto no autorizado por la Secretaría, será sancionado con 20,000 (veinte mil) Unidades de Medida y Actualización, además de que no podrá continuar prestando sus servicios en el Estado de Hidalgo y será boletinado en los Estados que conforman la Comisión Ambiental de la Megalópolis;
7. Cuando el Centro de Verificación Vehicular, no coloque en el acceso y área de espera los costos respectivos en pesos, se le impondrá una sanción de 500 (quinientas) Unidades de Medida Actualización por incumplimiento detectado en la visita de supervisión o inspección, o visita técnica;
8. En caso de registrar desconexión de cámaras, evidencia de imágenes impresas, imágenes en digital o video de las operaciones realizadas en el Centro de Verificación Vehicular mostrando violaciones a los presentes Lineamientos Normativos o que no realicen el proceso de verificación vehicular definido en las Normas aplicables a la verificación vigente, les será impuesta una sanción de 5,000 (cinco mil) Unidades de Medida y Actualización independiente de la revocación;
9. En caso de que éste no devuelva la papelería oficial (certificados y hologramas) en el plazo señalado en los presentes lineamientos, se aplicará como sanción 15 (quince) Unidades de Medida y Actualización por certificado y holograma no entregados;
10. El incumplimiento al retiro de calcomanía holográfica se sancionará con 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización por holograma no retirado; y
11. Cualquier sanción por cierre de línea o líneas o suspensión de venta de papelería oficial interpuesta por Secretaría al Centro de Verificación será origen para levantar el acta administrativa correspondiente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Normativos para el Funcionamiento de la Red Estatal de Centros de Verificación Vehicular, Unidades de Verificación Vehicular o Unidades de Inspección Vehicular para el segundo semestre 2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 28 de junio de 2024, así como todas las disposiciones que contravengan el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.

**CUARTO.** En tanto no entre en vigor el Reglamento de la Ley de Infraestructura de la Calidad, deberán ajustarse a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y demás disposiciones secundarias vigentes hasta su conclusión.

**DADO EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS** **TREINTA Y ÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE HIDALGO**

**MAESTRA MÓNICA PATRICIA MIXTEGA TREJO**

**RÚBRICA**