

<u>NOMBRE DEL TRAMITE</u>	<u>UNIDAD ADMINISTRATIVA</u>	<u>DESCRIPCION Y OBJETIVO</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>COMPROBANTE A OBTENER</u>	<u>TIEMPO DE RESPUESTA</u>	<u>VIGENCIA COMPROBANTE</u>	<u>FORMATO A UTILIZAR</u>
DIRECCION DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR INSCRIPCION DE REGISTRO DE RECIENTE NACIDO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	REGISTRO DE RECIENTE NACIDO EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO.	DE 0 A 5 MESES (TODO EN ORIGINAL Y COPIA) 1.- CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL (FORMA BLANCA EXPEDIDA POR SALUBRIDAD) 2.- CARTILLA DE VACUNACION 3.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE LOS PADRES CON DOMICILIO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TULA O CUALQUIER OTRA IDENTIFICACION OFICIAL QUE ACREDITE SU DOMICILIO. 4.- ACTA DE MATRIMONIO (EN CASO DE SER CASADOS, ACTA ACTUALIZADA) 5.- ACTA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES (ACTUALIZADA) 6.-SI EL MENOR NACIO EN OTRO ESTADO TRAER CONSTANCIA DE NO REGISTRO DEL LUGAR DE NACIMIENTO, TULA DE ALLENDE Y GOBIERNO DEL ESTADO 7.- TRAER DOS TESTIGOS CON COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR.	1.- COPIA DE LA INSCRIPCION DEL REGISTRO. 2.- ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA	DE 30 A 60 MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CORRECTA	RECIBO DE PAGO	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO DEL RECIENTE NACIDO.
INSCRIPCION DE REGISTRO DE RECIENTE NACIDO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	REGISTRO DE RECIENTE NACIDO EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO.	DE 6 MESES A 2 AÑOS (TODO EN ORIGINAL Y COPIA) 1.- CONSTANCIA DE ALUMBRAMIENTO 2.- CARTILLA DE VACUNACION 3.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE LOS PADRES CON DOMICILIO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TULA O CUALQUIER OTRA IDENTIFICACION OFICIAL QUE ACREDITE SU DOMICILIO. 4.- ACTA DE MATRIMONIO (EN CASO DE SER CASADOS, ACTA ACTUALIZADA) 5.- ACTA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES NUEVO FORMATO, 6.- CONSTANCIA DE NO REGISTRO DEL LUGAR DE NACIMIENTO, CONSTANCIA DE NO REGISTRO DE TULA DE ALLENDE HIDALGO, CONSTANCIA DE NO REGISTRO DE GOBIERNO DEL ESTADO, 7.- PRESENTAR DOS TESTIGOS CON COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR.	1.- COPIA DE LA INSCRIPCION DEL REGISTRO. 2.- ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA	DE 30 A 60 MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CORRECTA		FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO DEL RECIENTE NACIDO.
INSCRIPCION DE REGISTRO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	INSCRIPCION DE UN NIÑO/ADOLESCENTE EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO.	DE 3 A 17 AÑOS (TODO EN ORIGINAL Y COPIA) 1.- CONSTANCIA DE ALUMBRAMIENTO 2.- CARTILLA DE VACUNACION 3.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE LOS PADRES CON DOMICILIO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TULA O CUALQUIER OTRA IDENTIFICACION OFICIAL QUE ACREDITE SU DOMICILIO. 4.- ACTA DE MATRIMONIO (EN CASO DE SER CASADOS, ACTA ACTUALIZADA) 5.- ACTA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES (ACTUALIZADA) 6.- CONSTANCIA DE NO REGISTRO DEL LUGAR DE NACIMIENTO (SI EL MENOR NACIO EN OTRO ESTADO) 7.- CONSTANCIA DE NO REGISTRO DEL LUGAR DE NACIMIENTO, DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO Y GOBIERNO DEL ESTADO, CONSTANCIA DE NO REGISTRO DE TRES MUNICIPIOS CERCANOS AL MUNICIPIO DE TULA (TLAXCOAPAN, TEPEJI DEL RIO, ATOTONILCO, ETC). 8.- CONSTANCIA DE ESTUDIOS O NO ESTUDIOS EN CASO DE SER MAYOR DE 4 AÑOS 9.- FE DE BAUTISMO.	1.- COPIA DE LA INSCRIPCION DEL REGISTRO. 2.- ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA	DE 30 A 60 MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CORRECTA		FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO DEL RECIENTE NACIDO.
REGISTRO DE RECIENTE PERSONA ADULTA	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	INSCRIPCION DE UN ADULTO EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO.	DE UN ADULTO 1.- CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE REGISTRO DEL LUGAR DE NACIMIENTO. 2.- FE DE BAUTISMO O CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE BAUTISMO 3.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA A REGISTRAR 4.- CONSTANCIA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD. 5.- CONSTANCIA DE ESTUDIOS O NO ESTUDIOS 6.- COPIA DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO DE LOS PADRES, HERMANOS, HIJOS (ACTUALIZADAS). 10.- CONSTANCIA DE NO REGISTRO DE 3 MUNICIPIOS CERCANOS AL MUNICIPIO 11.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA QUE LO VA A PRESENTAR, LA PERSONA DEBERA TENER LA EDAD APROXIMADA DE LA PERSONA A REGISTRAR. 12.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE DOS TESTIGOS (QUE NO SEAN LOS HIJOS)	1.- COPIA DE LA INSCRIPCION DEL REGISTRO. 2.- ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA	DE 30 A 60 MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CORRECTA	NO APLICA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO DEL RECIENTE NACIDO.
TRAMITE PARA ADQUIRIR DOBLE NACIONALIDAD FORMATO ESPECIAL	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	TRAMITE PARA ADQUIRIR DOBLE NACIONALIDAD ES DECIR REGISTRO EN MEXICO Y EN OTRO PAIS SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE REQUISITOS QUE SE MARCAN	1.- ACTA DE NACIMIENTO DE ESTADOS UNIDOS APOSTILLADA (LA APOSTILLA SE TRAMITA EN DONDE SE REGISTRO EN ESTADOS UNIDOS, EN CASO DE NO TENER LAS POSIBILIDADES PARA TRAMITAR ACUDIR CON: LIC. DAVID DIAZ CASTAÑEDA ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACION GENERAL DE APOYO AL HIDALGUENSE EN EL ESTADO Y EL EXTRANJERO (A ESPALDAS DE GOBIERNO DEL ESTADO, JUNTO AL BANCO BANAMEX) 2.- TRADUCCION Y CERTIFICACION DEL ACTA DE NACIMIENTO ACUDIR CON EL LIC. JULIO PAREDES SALAZAR SRIO. GRAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GOB. DEL EDO.3.- SOLICITAR REGISTRO (CUANDO SE TENGA EL PUNTO 1 Y 2 ACUDIR A LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR MAS CERCAÑO PARA REALIZAR SU INSCRIPCION DE FORMATO ESPECIAL PARA SU DOBLE NACIONALIDAD PRESENTANDO: ACTA DE NACIMIENTO TRADUCCION Y CERTIFICACION EN ORIGINAL Y COPIA PRESENTAR AL REGISTRADO PARA SACAR SU HUELLA.	ACTA DE DOBLE NACIONALIDAD	DE 30 A 60 MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CORRECTA	NO APLICA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO DEL RECIENTE NACIDO.

<u>COSTO</u>	<u>AREA PAGO</u>	<u>UBICACIÓN</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>HORARIO</u>	<u>TELEFONO</u>	<u>FUNDAMENTO</u>
		<u>AREA</u>				
\$180 CAJA		DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$180.00 CAJA		DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$180.00 CAJA		DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$180.00 CAJA		DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$480.00 CAJA		DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/

3.-RECONOCIMIENTO DE HIJO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	INSCRIPCION EN EL LIBRO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS Y ACTA	1.- ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR ORIGINAL Y COPIA, 2.- ACTA DE NACIMIENTO DEL PAPA ORIGINAL Y COPIAS, CARTILLA DE VACUNACION ORIGINAL Y COPIA, CREDENCIAL DE ELECTOR ORIGINAL Y COPIA, PRESENTAR DOS TESTIGOS Y CREDENCIAL DE ELECTOR DE CADA UNO,	RECIBO	DE 30 A 60 MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CORRECTA	NO APLICA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO DEL RECEN NACIDO.
4.- MATRIMONIO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR O EN ALGUN LUGAR QUE ELIGAN LOS CONYUGES FUERA DE LAS OFICINAS DEL REGISTRO.	INSCRIPCION DE MATRIMONIO EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO	1.- ACTA DE NACIMIENTO 2.- CREDENCIAL DE ELECTOR 3.- COPIA DE LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL 4.- EXAMENES PRE NUPCIALES DE LA PAREJA EXPEDIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL 5.- DOS TESTIGOS POR CADA UNO(LOS PADRES NO PUEDEN SER TESTIGOS) 6.- SI NO SON ORIGINARIOS DE ESTA CIUDAD DEBERA APORTAR LA CANTIDAD DE \$50.00 PESOS PARA NOTIFICAR EL REGISTRO DE MATRIMONIO EN EL LUGAR DE NACIMIENTO. 7.- LLENAR LA SOLICITUD EXPEDIDA POR LA OFICINA DE MATRIMONIOS Y ENTREGAR LA DOCUMENTACION 8.- SI ALGUNA PERSONA ES EXTRANJERA DEBERA TRAER SU PERMISO EXPEDIDO POR GOBERNACION PARA PODER CONTRAER MATRIMONIO 9.- SI LA PERSONA ES DIVORCIADA O VIUDA DEBERA PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE ACTA QUE LO ACREDITE. 10.- SI LOS CONTRAYENTES SON MENORES DE EDAD SE REQUIEREN LAS CREDENCIALES DE ELECTOR DE LOS PADRES.	RECIBO	DE QUINCE A VEINTE DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE SOLICITUD	15 A 20 DIAS	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE
6.- INSCRIPCION DE DIVORCIO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR (UNICAMENTE LA INSCRIPCION, EL TRAMITE DEBERA HACERSE EN EL JUZGADO DE LO FAMILIAR)	INSCRIPCION DE DIVORCIO EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO	SENTENCIA DE DIVORCIO EXPEDIDA EN EL JUZGADO DE LO CIVIL Y FAMILIAR Y COPIA DEL ACTA DE MATRIMONIO	ACTA DE DIVORCIO	DE 3 A 4 DIAS HABILES	NO APLICA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE
7.- DEFUNCION	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR (UNICAMENTE LA INSCRIPCION)	INSCRIPCION DE DEFUNCION EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE HIDALGO	1.- CERTIFICADO DE DEFUNCION EXPEDIDO POR EL SECTOR SALUD. 2.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA FINADA. 3.- COPIA DE CREDENCIAL DE DOS TESTIGOS 4.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE UN DECLARANTE.	ACTA DE DEFUNCION	EN EL MOMENTO SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON TODOS LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN	NO APLICA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE

ACTAS CERTIFICADAS

ACTA DE NACIMIENTO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	EXPEDICION DE ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO	COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO A TRAMITAR	ACTA DE NACIMIENTO	INMEDIATO (EN CASO DE QUE SE TRAIGA LA COPIA PORQUE EN SU DEFECTO SE REALIZARIA UNA BUSQUEDA LA CUAL TIENE COSTO Y TARDARIA MAS TIEMPO DEPENDIENDO DEL TRABAJO QUE HAYA EN EL AREA)	HASTA QUE EXISTA UN CAMBIO DE FORMATO Y DEBA SER RENOVADA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE
2.- RECONOCIMIENTO DE HIJOS	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR	EXPEDICION DE ACTA CERTIFICADA DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS	1.- ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR EN ORIGINAL Y COPIA, 2.- ACTA DE NACIEMINTO DE LOS PADRES ORIGINAL Y COPIA, 3.- CARTILLA DE VACUNACION EN ORIGINAL Y COPIA, 4.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE DOS TESTIGOS QUE ESTEN PRESENTES EN EL TRAMITE,	INSCRIPCION EN EL LIBRO DE RECONOCIMIENTO DE HIJO Y ACTA DE NACIMIENTO.	INMEDIATO SI SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS	HASTA QUE EXISTA UN CAMBIO DE FORMATO Y DEBA SER RENOVADA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE

\$280,00	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$580.00 PARA MATRIMONIOS DENTRO DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO FAMILIAR DE LUNES A VIERNES Y \$1,330.00 PARA MATRIMONIOS FUERA DE LA OFICINA DE LUNES A SABADO.	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 14:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$500,00	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$180,00	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$80,00	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$280.00 + \$150.00 GOBIERNO DEL ESTADO	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/

3.- MATRIMONIO	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR EXPEDICION DE ACTA CERTIFICADA DE MATRIMONIO	1.- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y COPIA (NUEVO FORMATO), 2.- CREDENCIAL DE ELECTOR (ORIGINAL Y COPIA) , 3.- COPIA DE LA CARTILLA DE SERVICIO MILITAR NACIONAL (SI LA TIENE LIBERADA), 4.- EXAMENES PRENUPCIALES DEL APAREJA EXPEDIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL, 5.- 2 TESTIGOS POR CADA UNO CON COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR (LOS PADRES NO PUEDEN SER TESTIGOS) NOTA: LAS CREDENCIALES DE ELECTOR DE LOS TESTIGOS FAVOR DE PRESENTARLOS EN UNA SOLA HOJA, 6.- LLENAR LA SOLICITUD EXPEDIDA POR LA OFICIALIA DE MATRIMONIOS Y ENTREGAR LA DOCUMENTACION CON 15 DIAS DE ANTICIPACION, 7.- SI ALGUNA PERSONA ES EXTRANJERA DEBERA TRAER SU PERMISO EXPEDIDO POR GOBERNACION PARA PODER CONTRAER MATRIMONIO, 8.- SI LA PERSONA ES DIVORCIADA O VIUDA DEBERA PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE ACTA QUE LO ACREDITE	ACTA DE MATRIMONIO	15 DIAS DESPUES DE LLENADA LA SOLICITUD	HASTA QUE SE REALICE EL CAMBIO DE FORMATO DE ACTA	FORMATO EXPEDIDO POR LA OFICIALIA DEL REGISTRO FAMILIAR
----------------	---	---	--------------------	---	---	---

OTROS TRÁMITES

CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR INSCRIPCION Y REALIZACION DEL SERVICIO MILITAR	(TODA LA DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA) 1.- ACTA DE NACIMIENTO 2.- COMPROBANTE DE DOMICILIO 3.- COMPROBANTE DE ESTUDIOS 4.- CURP 5.- 4 FOTOGRAFIAS CUADRADAS T/CREDENCIAL A COLOR CON FONDO BLANCO PELO CORTO FRENTE Y OIDOS DESPEJADOS SIN RETOQUE SIN BRILLO SIN LENTES SIN BARBA SIN PATILLAS SIN CADENAS NI ARETES Y QUE NO SEAN INSTANTANEAS.				FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE
CURP	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR DOCUMENTO DE CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION EL CUAL SIRVE PARA BRINDAR AL USUARIO UNA HERRAMIENTA PARA REALIZAR TRAMITES DIVERSOS.	1.- PARA INSCRIPCION, ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y ACTUALIZADA 2.- PARA REPOSICION COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO O COPIA DE CURP ANTERIOR.	CURP	INMEDIATA SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS	NO APLICA	NO APLICA
3.- CORRECCION ADMINISTRATIVA	REGISTRO DEL EDO. FAMILIAR PROCESO QUE SE LLEVA A CABO PARA REALIZAR LA CORRECCION DE ALGUN DATO EN LA PARTE POSTERIOR DEL ACTA DEL SOLICITANTE.	1.- COPIA FOTOSTATICA DEL ACTA DE NACIMIENTO 2.- CREDENCIAL DE ELECTOR. 3.- FE DE BAUTISMO 4.- ACTA DE NACIMIENTO CON CREDENCIAL DEL INSEN O SEGURO SOCIAL 5.- ACTA DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS O LOS PADRES 6.- ACTA DE MATRIMONIO O DEFUNCION DEL CONYUGE 7.- CEDULA PROFECIONAL 8.- LICENCIA DE MANEJO 9.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS. 10.- CUALQUIER DOCUMENTO QUE COMPRUEBE EL DATO A CORREGIR EN ORIGINAL Y COPIA	4.- ACTA DE NACIMIENTO CON LA CORRECCION CORRESPONDIENTE EN LA PARTE POSTERIOR	VARIA DEPENDIENDO DE LA CORRECCION	NO APLICA	FORMATO QUE DEBERA SER LLENADO POR PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR UNA VEZ QUE EL USUARIO VENGA DIRECTAMENTE A REALIAZAR SU TRAMITE Y HAYA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE

DIRECCION DE IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO

2.- REALIZACION DE TRASLADO DE DOMINIO	DIRECCION DE IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO	ES UNO DE LOS ULTIMOS PASOS PARA LA TRAMITACION DE ESCRITURACION DE LOS CONTRIBUYENTES	1.- PROTOCOLO QUE MANEJA LA NOTARIA 2.- 2 COPIAS DEL AVALUO CATASTRAL 3.- 2 COPIAS DEL RECIBO DE PAGO DEL AVALUO CATASTRAL 4.- 2 COPIAS DEL PAGO DE PREDIAL VIGENTE.	COMPROBANTE DE REALIZACION INMEDIATO	UN AÑO	FORMATO QUE UTILIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA N
--	---	--	--	--------------------------------------	--------	---

\$80,00	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
TRAMITE GRATUITO	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
TRAMITE GRATUITO	NO APLICA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
\$305.00 + \$80.00 DEL ACTA.	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL PRIMER OFICINA DEL LADO IZQUIERDO. MODULO COLOR VERDE	LIC. DANIEL RANGEL MOCTEZI LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 128	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
VARIA DE ACUERDO A LA CANTIDAD MAS ALTA QUE VENGA DENTRO DEL TRASLADO. NORMALMENTE SON \$200.00 PESOS SIEMPRE Y CUANDO LA CANTIDAD DEL VALOR CATASTRAL NO SEA MAYOR	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL LA SEGUNDA OFICINA DEL LADO IZQUIERDO	LIC. HECTOR ARANA MARIN LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 125	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/

3.- ALTAS DE PREDIO PARA EL COBRO DE IMPUESTO PREDIAL	DIRECCION DE IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO	COMO SU NOMBRE LO INDICA ES UN TRAMITE QUE DEBE REALIZARSE PARA PODER REALIZAR EL COBRO DE IMPUESTO PREDIAL A LOS PREDIOS QUE AUN NO SE HAN DADO DE ALTA	LOS REQUISITOS CAMBIAN DEPENDIENDO DEL TIPO DEL PREDIO POR EJEMPLO: ALTAS PARA EJIDOS: 1.- RECIBO DE PAGO CONSTANCIA DEL COMISARIADO CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS Y DONDE ESPECIFIQUE QUE EL TITULAR ES EL DUEÑO 2.- CONSTANCIA DEL DELEGADO CON LA MISMA INFORMACION DEL PUNTO 1 Y UNA SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE CON LOS DATOS ANTERIORES. ALTA PARA PREDIO RUSTICO Y/O URBANO: 1.- UNA COPIA DEL TITULO DE PROPIEDAD 2.- CONSTANCIA DEL COMISARIADO DONDE NO PERTENEZCA AL EJIDO NOTA: PARA DAR DE ALTA LOS PREDIOS SE COBRAN CINCO AÑOS ATRAS.		INMEDIATO	NO APLICA	DEPENDIENDO DEL VALOR QUE SE LE DE A SU PREDIO.
4.- BUSQUEDA DE PREDIOS EN EL SISTEMA	DIRECCION DE IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO	BUSQUEDA PARA UBICAR CUAL ES EL PREDIO QUE EL CONTRIBUYENTE VA A PAGAR.	NO SE SOLICITA NINGUN DOCUMENTO Y LA INFORMACION SE PUEDE DAR VIA TELEFONICA O PERSONAL EN VENTANILLA.		INMEDIATO	NO APLICA	FORMATO QUE UTILIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA N
5.- EXPEDICION DE CONSTANCIAS COMO COMPROBANTE DE PAGO DE PREDIOS	DIRECCION DE IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO	ES UN TRAMITE QUE SE REALIZA CUANDO EL CONTRIBUYENTE PIERDE SU ULTIMO RECIBO DE PAGO Y LO PUEDE UTILIZAR PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER TRAMITE	NO SE SOLICITA NINGUN DOCUMENTO Y LA INFORMACION DEBE SER PERSONAL EN VENTANILLA.	\$50.00	INMEDIATO	UN AÑO	FORMATO QUE UTILIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA N
6.- PROGRAMA DE ESCRITURACION	DIRECCION DE IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO	BRINDAR A LA GENTE DE BAJOS RECURSOS EL APOYO EN SU ESCRITURA PARA QUE ELLOS PAGUEN UNICAMENTE UN COSTO BAJO, BRINDANDOLES AQUÍ TODO LO QUE ES LA ASESORIA Y TRAMITACION.	DONACION: 1.- 2 COPIAS DE LA ESCRITURA 2.- 3 COPIAS DE PAGO PREDIAL 2010, 3.- CROQUIS CON MEDIDAS, COLINDANCIAS, ORIENTACION Y ORIENTACION, 4.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL DONADOR, ESPOSA Y BENEFICIARIO, 6.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE TODAS LAS PERSONAS MENCIONADAS EN EL PUNTO ANTERIOR. COMPRA- VENTA: 1.- 2 COPIAS DE LA ESCRITURA 2.- 3 COPIAS DE PAGO PREDIAL 2010, 3.- CROQUIS CON MEDIDAS, COLINDANCIAS, ORIENTACION Y ORIENTACION, 4.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL VENDEADOR , ESPOSA Y COMPRADOR, 6.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE TODAS LAS PERSONAS MENCIONADAS EN EL PUNTO ANTERIOR.	ESCRITURA	DE 2 A 3 MESES	NO APLICA	FORMATO QUE UTILIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA MISMO QUE ELLAS SE ENCARGAN DE LLENAR.

DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO

1.-SE OTORGAN LOS PERMISOS PARA LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS COMERCIALES.	DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO	SE OTORGAN PERMISOS PARA ABRIR ESTABLECIMIENTOS DE DIVERSOS GIROS COMERCIALES	1. SOLICITUD LLENA 2. R.F.C. O COMPROBANTE DE TRAMITE 3. VoBo. DEL DELEGADO MUNICIPAL 4. COMPROBANTE LOCAL (RENTA O PROPIO) 5. Vo.Bo. PROTECCION CIVIL 6. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR. 7. COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA	LICENCIA DE	DE DIEZ A VEINTE MINUTOS	1 A;O	SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS
2.-SE AUTORIZAN LOS PERMISOS PARA LAS FESTIVIDADES ANUALES DE LAS COMUNIDADES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO.	DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO	SE OTORGAN PERMISOS PARA LLEVAR A CABO DIVERSAS FESTIVIDADES	1. SOLICITUD LLENADA Y VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL	PERMISO POR MEDIO DE	DE DIEZ A VEINTE MINUTOS	SIN FORMATO	SIEMPRE Y CUANDO TEMPORAL DEPENDIENDO DE LOS DIAS FESTIVOS CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS

	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL LA SEGUNDA OFICINA DEL LADO IZQUIERDO	LIC. HECTOR ARANA MARIN	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 125	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
TRAMITE GRATUITO	CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL LA SEGUNDA OFICINA DEL LADO IZQUIERDO	LIC. HECTOR ARANA MARIN	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 125	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
	\$50.00 CAJA	DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL LA SEGUNDA OFICINA DEL LADO IZQUIERDO	LIC. HECTOR ARANA MARIN	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 125	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
2,500.00 YA SEA DONACION O CAMBRA VENTA NOTA: COSTO TOTAL CUBRIENDO TODO (AVALUO, TRASLADO, REGISTRO, NOTARIA, CERTIFICADO Y EL ISR)	PAGO EN DIVERSAS DEPENDENCIAS UNA PARTE SE REALIZA EN PRESIDENCIA, OTRA EN LA NOTARIA Y FINALMENTE UNA EN EL BANCO QUE CORRESPONTE AL ISR Y EL REGISTRO	LUGARES VARIOS SE MENCIONA EN EL PUNTO ANTERIOR	LIC. HECTOR ARANA MARIN	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 125	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS Y AL GIRO COMERCIAL.	TESORERIA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL PRIMER PISO SOBRE EL PASILLO A MANO DERECHA ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL, TERCER OFICINA.	C. GERARDO G. ESCAMILLA M.	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 122	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
GRATUITO	NO APLICA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL PRIMER PISO SOBRE EL PASILLO A MANO DERECHA ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL, TERCER OFICINA.	C. GERARDO G. ESCAMILLA M.	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 122	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/

3.-SE OTORGAN PERMISOS PARA LA COLOCACION DE ANUNCIOS LUMINOSOS.	DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO	SE OTORGAN PERMISOS PARA LA COLOCACION DE ANUNCIOS DIVERSOS Y DE VARIOS MATERIALES	1. VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL. 2.- USO DE SUELO OTORGADO POR OBRAS PUBLICAS	PERMISO POR MEDIO DE OFICIO	DE DIEZ A VEINTE MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS	1 A;O	SIN FORMATO
4.-SE AUTORIZAN LOS PERMISOS PARA EVENTOS ESPECIALES (BAILES. LUCHA LIBRE, CORRIDA DE TOROS, ETC)	DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO	SE OTORGAN PERMISOS PARA REALIZAR DIVERSOS EVENTOS	1. SOLICITUDES CON EL VISTO BUENO DEL DELEGADO Y VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL. EN CASO DE ENLONADO CON RESPONSABILIDAD DEL ENLONADO.	PERMISO POR MEDIO DE OFICIO	DE DIEZ A VEINTE MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS	TEMPORAL DE ACUERDO A LA DURACION DEL EVENTO	SIN FORMATO
5.-SE OTORGAN LOS PERMISOS PARA QUE SE INSTALEN LOS CIRCOS.	DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO	PERMISOS PARA LA INSTALACION DE CIRCOS	1. SOLICITUDES CON EL VISTO BUENO DEL DELEGADO Y VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL.	PERMISO POR MEDIO DE OFICIO	DE DIEZ A VEINTE MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS	TEMPORAL DE ACUERDO A LA DURACION DEL EVENTO	SIN FORMATO
6.-SE REALIZAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS A LOS GIROS QUE NO CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO EN SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	DIRECCION DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS Y COMERCIO	ACTAS QUE SE LEVANTAN POR NO CUMPLIR CON HORARIOS ENTRE OTROS POR LOS QUE SE HACEN ACREEDORES A UNA SANCION	NO APLICA	MULTA POR MEDIO DE OFICIO	DE DIEZ A VEINTE MINUTOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS		RECIBOS PROVINCIALES

PROTECCION AMBIENTAL

1.-. TALA, PODA O DESMONTE	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION AL AMBIENTE	a. PODER EVALUAR LA SOLICITUD DE TALA, PODA Y DESMONTE; Y SI PROCEDE EN SU CASO.	LA I.- LLENAR LA SOLICITUD, RECARBAR FIRMAS Y SELLOS DE DELEGADOS Y/O DE COMISARIADO EJIDAL. ÉSTA SOLICITUD DEBE IR ACOMPAÑADA DE COPIA DE:1.- CREDENCIAL DE ELECTOR DE PROPIETARIO Y/O CROQUIS DE CÓMO LLEGAR AL LUGAR (ESPECIFICAR REFERENCIAS)	a. SE REALIZA UNA INSPECCION FISICO / OCULAR PARA DETERMINAR SI TIENE FUNDAMENTO Y POSTERIORMENTE SE DA UNA AUTORIZACION DE TALA, PODA Y DESMONTE.	a. INMEDIATA, a. 20 DIAS DEPENDIENDO DE LA ENTREGA DE LA SOLICITUD	a. 1 FORMATO LLAMADO SOLICITUD LLAMADO AUTORIZACION b. 1 FORMATO
----------------------------	--	--	---	--	--	--

VARIA DE ACUERDO A LA DIM TESORERIA		DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL PRIMER PISO SOBRE EL PASILLO A MANO DERECHA ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL, TERCER OFICINA.	C. GERARDO G. ESCAMILLA M. LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 122	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/	
VARIA DE ACUERDO AL TESORERIA		DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL PRIMER PISO SOBRE EL PASILLO A MANO DERECHA ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL, TERCER OFICINA.	C. GERARDO G. ESCAMILLA M. LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 122	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/	
EVEN TO						
VARIA DE ACUERDO AL TESORERIA		DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL PRIMER PISO SOBRE EL PASILLO A MANO DERECHA ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL, TERCER OFICINA.	C. GERARDO G. ESCAMILLA M. LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 122	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/	
EVEN TO						
MULTAS ESTIPULADAS EN EL TESORERIA		DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN EL PRIMER PISO SOBRE EL PASILLO A MANO DERECHA ENTRANDO POR LA PUERTA PRINCIPAL, TERCER OFICINA.	C. GERARDO G. ESCAMILLA M. LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 122	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/	
BANDO Y BUEN GOBIERNO						
CAJA	TESORERIA		TSU. V. MARIANO SERRANO	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00	773-2-11-83 EXT. 135	http://info.hidalgo.gob.mx/normateca/
a. EN BASE AL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EN LOS ARTICULOS 66 (f) Y 67 FRACC. 1; ASÍ COMO TODOS LOS RELATIVOS, TIENE UN COSTO EL CUAL ES INGRESADO A TESORERIA MUNICIPAL.						