

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
21 de Febrero de 2022
Alcance Uno
Núm. 08



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



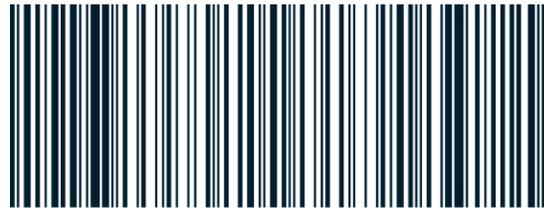
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022_feb_21_alc1_08

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

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene la creación del Comité para la Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables a cargo de Terceros y a Favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.	3
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene las Normas para la Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables a cargo de Terceros y a favor Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.	9
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene los Lineamientos de actuación en caso de Salidas No Autorizadas de Niñas, Niños, Adolescentes o Personas de 65 años de Edad y más Usuaris de Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.	17
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene los Lineamientos para la Valuación de Prendas y otorgamiento de Préstamos Prendarios en el Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales.	29



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XVIII, Y DEMÁS RELATIVOS A LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, FRACCIONES I, II Y XVII, Y

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

PRIMERO. Que la Ley de Asistencia Social para en el Estado de Hidalgo, señala en su artículo 24 que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, se crea como un Organismo Descentralizado no Sectorizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

SEGUNDO. Que la fracción XVII del Artículo 14, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, señala que los Órganos de Gobierno dentro de sus facultades y obligaciones entre otras menciona el aprobar las normas y bases de operación, para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro, mismas que deberán ser previamente validadas por la Dirección General de Planeación, Administración y Finanzas y Dirección de Asuntos Jurídicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo; una vez que hayan sido aprobadas se deberá informar a la Secretaría de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Contraloría.

TERCERO. En concordancia con lo anterior, la fracción XVIII del artículo 33 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, menciona que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo está facultada para “Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando fuera improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de sus cobros”.

CUARTO. Que en cuanto a las acciones tendientes a lograr la regulación y simplificación administrativa, el Plan Estatal de Desarrollo actualizado, prevé este tema en el Gabinete 8, correspondiente a la política sectorial *Gobernanza y Rendición de Cuentas*, en el Plan de Acción de la Política Sectorial 2020 – 2030 relativo a *Gobernanza, estado de derecho y rendición de cuentas*, señala como una acción estratégica el *Garantizar la rendición de cuentas en todas las acciones del Estado*; definiendo los objetivos estratégicos y generales que guardan relación con la política de Gobernanza, Estado de Derecho y rendición de cuentas y sobre los cuales se alinean los indicadores estratégicos con los que se evalúan y miden los resultados del sector: 1.1. Cero Tolerancia a la Corrupción; 1.1.1. Transparencia en la gestión pública; 1.1.2. Combate a la corrupción en el servicio público.

QUINTO. Que con fecha 22 de agosto de 2016, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, las Normas para la Cancelación de Cuentas Incobrables, a efecto de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Hidalgo contara con los elementos necesarios para que la Administración operara con eficiencia, eficacia y calidad, los recursos disponibles, utilizando criterios claros y sencillos, orientados al cumplimiento normativo.

SEXTO. Que a efecto, de que se cuente con los elementos necesarios para que la administración considere que la Información Financiera del Organismo reúna los criterios generales que regirán en la Contabilidad Gubernamental, opere con eficiencia, eficacia y calidad los recursos disponibles, es necesario utilizar criterios claros y sencillos, orientados al cumplimiento normativo en relación a la depuración y cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

SÉPTIMO. Que se establece la creación del Comité para la Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables a Cargo de Terceros y a favor del Sistema para el Sistema DIF Hidalgo, como órgano colegiado cuyo objetivo será coadyuvar con la transparencia de los procedimientos para la cancelación de cuentas incobrables a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Por lo anterior expuesto, tenemos a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O
QUE CONTIENE LA CREACIÓN DEL COMITÉ PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

MARCO JURÍDICO

El siguiente marco jurídico es fundamento para la creación del Comité para la Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables a Cargo de Terceros y a favor del Sistema para el Sistema DIF Hidalgo,

FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes Federales:

- I. Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- II. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación,
- III. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
- IV. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- V. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Códigos Federales:

- I. Código Fiscal de la Federación.

Reglamentos Federales:

- I. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- II. Reglamento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III. Reglamento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

ESTATAL

Constitución Política para el Estado de Hidalgo.

Leyes Estatales:

- I. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- II. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- III. Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo;
- IV. Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo;
- V. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- VI. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo; y
- VII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Normativa Técnico Contable:

- I. Normatividad aplicable vigente en Materia de Armonización Contable emitida por el CONAC.

Normativa Técnico Contable de Aplicación Supletoria:

- I. Estimación de Cuentas Incobrables (NIFGG SP 03).
- II. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental (NACG 01).
- III. Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores (NICSP 3).
- IV. Normas de Información Financiera (NIF C-3 Cuentas por cobrar).



CAPITULO I

DE LA CREACIÓN DEL COMITÉ PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

Primero. El Comité se integrará de la siguiente forma:

Con derecho a voz y voto

- I. Por un Presidente (a), nombramiento que recaerá en la Persona Titular del Sistema DIF Hidalgo;
- II. Por un Secretario (a), nombramiento que recaerá en la Persona Titular de la Dirección General de Planeación, Administración y Finanzas;
- III. Por ocho vocales representantes de las siguientes Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados del Sistema DIF Hidalgo: Dirección de Finanzas y Presupuesto, Coordinación de la Junta General de Asistencia, Hospital del Niño DIF Hidalgo, Centros de Rehabilitación Integral Hidalgo, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Planeación y Prospectiva, Dirección de Calidad, Transparencia y Reingeniería y Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.

Los Titulares del Comité están facultados para nombrar a un suplente acreditando dicho nombramiento por escrito ante el Secretario.

Con derecho a voz

Organismo.

- I. Una persona del Órgano Interno de Control en el

Quienes podrán nombrar un suplente acreditando dicho nombramiento por escrito ante el Secretario.

Segundo. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir de la Subdirección de Contabilidad dependiente de la Dirección de Finanzas y Presupuesto el Dictamen de Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables que pongan a consideración las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados para la aprobación o rechazo de la solicitud de cancelación de saldo o cuentas incobrables y el expediente y el auxiliar contable o estado de cuenta, con el propósito de identificar la situación administrativa que guardan los deudores diversos.
- II. Verificar la naturaleza de los adeudos incobrables para su descargo;
- III. Analizar el expediente presentado por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados, verificando que contengan los documentos originales o copias certificadas que dieron motivo al adeudo, así como el seguimiento que evidencia la exhaustividad del mismo y fundamente y motive la incobrabilidad;
- IV. Emitir Acuerdo de Aprobación o Rechazo de Dictamen de Depuración Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables por cada deudor, con aprobación 50% más uno de los integrantes del Comité, en caso de empate se considerará el voto de calidad de la Persona que ocupe la Presidencia; y
- V. Dar seguimiento a los expedientes presentados que resulten no procedentes hasta su conclusión, conforme a lo establecido en las normas.

Tercero. Las Sesiones del Comité serán:

- I. **Ordinarias:** Deberán sesionar por lo menos dos veces al año.
- II. **Extraordinarias:** Las Sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por la persona Titular de la Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado requirente.

Cuarto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de manera colegiada cuando exista el quórum mínimo necesario para sesionar, que será el 50% más un integrante, en caso de empate se considerará el voto de calidad de la Persona que ocupe la Presidencia.

Quinto. Las Sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Tendrán lugar siempre que sea necesario para determinar en casos extraordinarios y de acuerdo a las sesiones ordinarias programadas para exponer los resultados de las cancelaciones de adeudos a cargo de terceros y a favor del Sistema DIF Hidalgo.
- II. La convocatoria a la sesión se notificará a los miembros y asesores del Comité acompañada con el orden del día y la documentación soporte, que se les entregará con cinco días hábiles en caso de las sesiones extraordinarias y 10 días para previos a las sesiones ordinarias.
- III. Las notificaciones serán de manera oficial mediante acuse de recibo de la convocatoria y de los anexos correspondientes, según sea el caso o información que se requiera para el desarrollo de los asuntos a tratar.
- IV. De cada sesión se levantará un acta con los acuerdos tomados, la cual será suscrita por los integrantes asistentes.
- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán enlistados que contengan la información resumida de los casos que se dictaminen.
- VI. Las decisiones se tomarán por la aprobación del 50% más un integrante, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
- VII. Invariablemente deberá incluirse en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Sexto. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

Corresponde al Presidente (a):

- I. Autorizar y acordar con el Secretario (a) del Comité los asuntos a tratar en las sesiones;
- II. Firmar las convocatorias de las sesiones;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones;
- IV. Emitir su voto con respecto a los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VI. Asignar a los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones; y
- VII. Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité.

Corresponde al Secretario (a):

- I. Elaborar la agenda de reuniones respectiva y entregar oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión;
- II. Redactar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán;
- III. Requerir a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados del Sistema DIF Hidalgo las aclaraciones de carácter técnico y/o administrativo respecto de asuntos que sean competencia del Comité;
- IV. Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- V. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- VI. Elaborar el acta de cada una de las sesiones, registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento a su cumplimiento; y
- VII. Vigilar que el archivo de documentos este completo y se mantenga actualizado.

Corresponde a los Vocales del Comité:

- I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;
- II. Proporcionar de manera fundada y motivada la información necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité; y
- III. Opinar sobre aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto a tratar en el seno del Comité.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Todo lo no previsto en el presente acuerdo será resuelto de manera coordinada entre la Persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno, en la Novena Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./IX/2021/05.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS ASISTENTES

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA
PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

M.G.A. OMAR ANTONIO MURBARTIAN LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN Y
ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRO. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA VIDA
DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA



COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EFECTUADA CON FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021, MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA EL **ACUERDO QUE CONTIENE LA CREACIÓN DEL COMITÉ PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.**

Derechos Enterados.- 16-02-2022



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XVIII, Y DEMÁS RELATIVOS A LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, FRACCIONES I, II Y XVII, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley de Asistencia Social para en el Estado de Hidalgo, señala en su artículo 24 que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, se crea como un Organismo Descentralizado no Sectorizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios

SEGUNDO. Que la fracción XVII del Artículo 14, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, señala que los Órganos de Gobierno dentro de sus facultades y obligaciones entre otras menciona el aprobar las normas y bases de operación, para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro, mismas que deberán ser previamente validadas por la Dirección General de Planeación Administración y Finanzas y Dirección de Asuntos Jurídicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo; una vez que hayan sido aprobadas se deberá informar a la Secretaría de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Contraloría.

TERCERO. En concordancia con lo anterior, la fracción XVIII del artículo 33 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, menciona que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo está facultada para “Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando fuera improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de sus cobros”.

CUARTO. Que en cuanto a las acciones tendientes a lograr la regulación y simplificación administrativa, el Plan Estatal de Desarrollo actualizado, prevé este tema en el Gabinete 8, correspondiente a la política sectorial *Gobernanza y Rendición de Cuentas*, en el Plan de Acción de la Política Sectorial 2020 – 2030 relativo a *Gobernanza, estado de derecho y rendición de cuentas*, señala como una acción estratégica el *Garantizar la rendición de cuentas en todas las acciones del Estado*; definiendo los objetivos estratégicos y generales que guardan relación con la política de Gobernanza, Estado de Derecho y rendición de cuentas y sobre los cuales se alinean los indicadores estratégicos con los que se evalúan y miden los resultados del sector: 1.1. Cero Tolerancia a la Corrupción; 1.1.1. Transparencia en la gestión pública; 1.1.2. Combate a la corrupción en el servicio público.

QUINTO. Que a efecto, de que se cuente con los elementos necesarios para que la administración considere que la Información Financiera del Organismo reúna los criterios generales que regirán en la Contabilidad Gubernamental, opere con eficiencia, eficacia y calidad los recursos disponibles, es necesario utilizar criterios claros y sencillos, orientados al cumplimiento normativo con relación a la depuración y cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

SEXTO. Que para garantizar la transparencia y el ejercicio de los recursos públicos, es de especial interés para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Hidalgo, el establecer mediante los presentes normas, las bases generales que rijan los procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad Paraestatal cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

Por lo anterior expuesto, tenemos a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS NORMAS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.



MARCO JURÍDICO

El siguiente marco jurídico es fundamento para el establecimiento de las presentes normas en materia de depuración de saldos y cancelación de cuentas contables c, así mismo, para la actuación del Comité de Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Hidalgo:

FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes Federales:

- I. Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- II. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación,
- III. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
- IV. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- V. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Códigos Federales:

- I. Código Fiscal de la Federación.

Reglamentos Federales:

- I. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- II. Reglamento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III. Reglamento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

ESTATAL

- I. Constitución Política para el Estado de Hidalgo.

Leyes Estatales:

- I. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- II. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- III. Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo;
- IV. Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo;
- V. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- VI. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo; y
- VII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Normativa Técnico Contable:

- I. Normatividad aplicable vigente en Materia de Armonización Contable emitida por el CONAC.

Normativa Técnico Contable de Aplicación Supletoria:

- I. Estimación de Cuentas Incobrables (NIFGG SP 03).
- II. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental (NACG 01).
- III. Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores (NICSP 3).
- IV. Normas de Información Financiera (NIF C-3 Cuentas por cobrar).

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Primera. Las presentes normas son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, su aplicación será responsabilidad del Comité de Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas



Contables Incobrables a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, y las áreas involucradas en el resguardo de la información comprobatoria de los Recursos Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, en términos de lo establecido en los artículos 6 y 7 del capítulo II, relativo a los Principios y Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Segunda. Tienen por objeto establecer las bases para llevar a cabo las acciones de análisis, aprobación, depuración de saldos y proporcionar certeza jurídica en la cancelación de cuentas contables Incobrables a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, que integran el Estado de Situación Financiera, cuando fuera improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de sus cobros.

Esto permitirá expresar de forma confiable, oportuna, periódica y comparable, la situación económica, financiera y patrimonial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Hidalgo.

Tercera. Para los efectos de estas normas se entenderá por:

- I. **Activo Circulante.** Es el rubro del Activo Institucional que contiene las disponibilidades en la caja, bancos e inversiones, que por sus características de liquidez pueden ser realizadas en efectivo o consumidos de manera inmediata. De igual manera, comprende los movimientos que se generan a corto y largo plazo como: documentos por cobrar, deudores diversos, almacenes de materiales de consumo y anticipo a proveedores, entre otros conceptos de naturaleza análoga;
- II. **Acuerdo.** Al Acuerdo de Aprobación o Rechazo de Dictamen de Depuración Saldos y Cancelación de Cuentas Contables, emitido por el Comité;
- III. **Comité.** Al Comité de Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables a cargo de terceros y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- IV. **CONAC.** Al Consejo Nacional de Armonización Contable;
- V. **Cancelación.** La baja de registros contables de operaciones, incluidos los adeudos a cargo y/o a favor de terceros, ante la justificación notoria, imposibilidad de cobro o la prescripción de la obligación;
- VI. **Cuentas Contables Incobrables.** La clasificación bajo cuya nomenclatura se registra un grupo de operaciones homogéneas y establece el registro de las operaciones a nivel de cuenta de mayor, siendo manifiesta o notoria la incapacidad para cobro;
- VII. **Depuración.** Proceso mediante el cual la Dirección de Finanzas y Presupuesto, a través de la Subdirección de Contabilidad, debe examinar y analizar los saldos de las Cuentas Contables del Estado de Situación Financiera, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos;
- VIII. **Incobrabilidad.** Al acto mediante el cual se determina que una Cuenta Contable del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, no puede ser cobrada.
- IX. **Documentos por Cobrar.** Los cheques, responsabilidades, pagarés, letras de cambio, contrato, contra recibo, depósitos en garantía, fianza y convenios de reconocimiento de adeudo por servicios, ventas o prestación de servicios de crédito, así como la expedición de facturas o recibos, entre otros conceptos de cobro y demás documentos similares pagaderos a plazo y a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y Órganos Administrativos Desconcentrados, para garantizar el cumplimiento de obligaciones a su cargo;
- X. **Deudores Diversos.** Los importes otorgados a Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y Órganos Administrativos Desconcentrados, tales como: anticipos de gastos de viaje, gastos a comprobar y operaciones de fondos fijos de caja, sujetos a comprobación o devolución, en los términos de las disposiciones normativas aplicables; y, aquellos importes derivados de la prestación de servicios asistenciales otorgados a personas físicas, morales, organismos públicos centralizados o descentralizados de la administración pública federal, estatal o municipal, entre otros, siendo manifiesta o notoria la incapacidad para el cobro;
- XI. **Dictamen.** Al documento de Depuración de Saldos o Cancelación de Cuentas Contables Incobrables elaborado por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados;
- XII. **Expediente.** Al conjunto de documentos que respalden y determinen la Depuración de Saldos o Cancelación de Cuentas Contables referente a un mismo asunto;
- XIII. **Junta de Gobierno.** La máxima autoridad administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, conforme al Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo

- Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con fecha 03 de mayo del 2021;
- XIV. Órgano Administrativo Desconcentrado.** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia; y la Junta General de Asistencia;
- XV. Órgano Interno de Control (OIC).** Al Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- XVI. Responsabilidades.** Adeudo derivado de la determinación realizada por una autoridad competente y que implica el pago de una sanción o multa, el cual se registrará como importe a cargo de servidores públicos;
- XVII. Sistema DIF Hidalgo.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.
- XVIII. Unidad(es) Administrativa(s).** Las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Subdirecciones y Departamentos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.
- XIX. UMA.-** Unidad de Medida y Actualización, a la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA RECUPERAR IMPORTES POR CONCEPTO DE BIENES O SERVICIOS

Cuarta. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados aplicarán cuotas y tarifas de bienes y servicios asistenciales que proporcionan, previa aprobación de la Junta de Gobierno y autorización del H. Congreso del Estado de Hidalgo, las cuales se encuentran en el Decreto que aprueba las cuotas y tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Sistema DIF Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y para el ejercicio fiscal vigente.

Quinta. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados del Sistema DIF Hidalgo, a través de su respectiva área administrativa, son responsables de integrar y mantener actualizados los registros contables que deberán contener documentos originales o copias certificadas por autoridad competente, del documento o documentos que dieron origen al Registro del Adeudo, tales como: cheque, pagaré, letra de cambio, factura, recibo, contra recibo, contrato, fianza o estado de cuenta, entre otros.

Sexta. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados a través de su área administrativa, están obligados a integrar un expediente por cada deudor, debiendo considerar el saldo de la deuda origen en cada ejercicio fiscal, el cual deberá contar con lo siguiente:

- I. Auxiliar contable o estado de cuenta que contenga nombre y concepto del adeudo;
- II. Nombre del deudor;
- III. Concepto del adeudo;
- IV. Servicio prestado, cuota asignada según nivel;
- V. Copia de comprobante de domicilio;
- VI. Copia de Identificación oficial vigente con fotografía y firma; (INE o Pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional);
- VII. Documentos por Cobrar en original.

Los adeudos deberán estar contablemente registrados en Cuentas de Activo Circulante y no Circulante, tales como: documentos por cobrar, deudores diversos, depósito en garantía, responsabilidades, anticipo a proveedores u otras de naturaleza análoga.

CAPITULO III REQUISITOS PARA LA CANCELACION DE CUENTAS INCOBRABLES

Séptima. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados, deberán considerar incobrables o irreuperables, aquellos adeudos cuando se encuentren en uno o más de los siguientes casos:

- I. Cuando el deudor haya fallecido, careciendo éste de bienes en la sucesión;



- II. Por incapacidad mental permanente del deudor, emitida mediante resolución de la autoridad judicial;
- III. Cuando se compruebe la incapacidad económica del deudor para cubrir el adeudo, mediante el resultado de acciones implementadas por el Área Jurídica de cada Órgano Administrativo Desconcentrado o del Sistema DIF Hidalgo, que sirva de referencia al Comité para emitir el Dictamen de Incobrabilidad;
- IV. La quiebra del deudor declarada por la Autoridad competente en la resolución correspondiente;
- V. Inconveniente cuando falten elementos para continuar con los trabajos de análisis y aclaración, o bien por tratarse de errores y no se cuente con antecedentes necesarios para definir su origen;
- VI. Cuando la autoridad competente declare la quiebra del deudor con la sentencia correspondiente o constancia de insolvencia;
- VII. El deudor se encuentra inactivo o inhabilitado en el sector público estatal;
- VIII. Cuando se compruebe la no localización del deudor habiéndose agotado todas las instancias legales;
- IX. Por irregularidades u omisiones en los documentos soporte que no permitan el cobro de los adeudos, para lo cual la Unidad Administrativa, a través del área administrativa responsable de la documentación, elaboraran el acuerdo correspondiente en el que se haga constar las mismas; y
- X. Los casos no previstos, serán sometidos al pleno del Comité, presentando los antecedentes, gestiones realizadas y justificación suficiente la cancelación del adeudo.
- XI. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados, solicitarán de manera directa ante el Comité para la Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables a cargo de Terceros y a favor del Sistema DIF Hidalgo, la emisión del Dictamen Favorable de Cancelación de manera directa sin necesidad de realizar las acciones judiciales y extrajudiciales de cobro, cuando el adeudo sea menor o igual a 167 UMAS.

No se agotaran las instancias judiciales y extrajudiciales, cuando no se cuente con los datos mínimos necesarios tales como: nombre completo de deudor, nombre y/o razón social, datos de identificación, petición de gastos a comprobar o viáticos con constancia de transferencia y documento por cobrar.

Será responsabilidad de la Unidad Administrativa u Órganos Administrativos Desconcentrados y están obligados a contar con la documentación señalada en la fracción XII, caso contrario se le dará vista al Órgano Interno de Control.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACION DE SALDOS Y CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DEPURACIÓN

Octava. Los enlaces administrativos con autorización de la persona Titular de la Unidad Administrativa u Órganos Administrativos Desconcentrados, elaborarán Dictamen de Depuración de Saldos y Cancelación de Cuentas Contables Incobrables que sean susceptibles de ser depuradas o canceladas, con excepción de las contribuciones federales, locales y de seguridad social, establecidas en las leyes respectivas.

Novena. La Subdirección de Contabilidad dependiente de la Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo, será el conducto para la recepción, revisión y validación de la información que contengan los expedientes y el Dictamen de para la remisión al Comité.

Décima. La Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo, a través de la Subdirección de Contabilidad en atención a los expedientes recibidos de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados, hará un cotejo entre la información integrada en el sistema informático contable y la valoración del procedimiento aplicado para la recuperación de los adeudos a favor del Sistema DIF Hidalgo, expresándole de manera escrita si fue insuficiente la documentación que integra el expediente.



En caso de faltar algún documento se le dará un término de uno a cinco días naturales dependiendo de la naturaleza del faltante, pudiendo la Unidad Administrativa u Órganos Administrativo Desconcentrado, solicitar una prórroga por escrito hasta por el mismo término otorgado.

Decimoprimera. La Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo, a través de la Subdirección de Contabilidad, validará la existencia del adeudo en los saldos contables una vez cotejado el expediente presentado, emitiendo una respuesta de manera escrita a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativo Desconcentrado.

Decimosegunda. Para efectuar el registro contable de la depuración de los saldos contables, la Subdirección de Contabilidad verificara que el expediente cuente con los siguientes datos:

- a) Clave de identificación del expediente (número de expediente);
- b) Clave de identificación y nombre de la Cuenta Contable Incobrable;
- c) Nombre del Deudor o Razón Social;
- d) Documentos que evidencien el análisis y determinación de la antigüedad del saldo (oficio de autorización de presupuesto, contrato, remisión, factura, en su caso, orden de entrada y salida del almacén, resguardo del bien mueble, padrón de inventario de bienes, cheques, transferencias bancarias, pagarés, estado de cuenta bancario, recibo, acta correspondiente y contra recibo, entre otros documentos que permitan analizar el registro de la cuenta contable incobrable);
- e) Documentación que compruebe el origen del saldo registrado en la contabilidad (póliza contable que originó el registro, auxiliar contable histórico, balanza de comprobación al cierre del ejercicio);
- f) Nombre, cargo y firma de quien analizó, integró, revisó y autorizó el expediente con el visto bueno de la Dirección de Finanzas y Presupuesto; y
- g) Los demás que fueren necesarios a efecto de salvaguardar el objeto de su integración.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CANCELACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES

Decimotercera. El Comité podrá efectuar la cancelación del saldo, siempre que:

- I. Conste en el expediente respectivo documentación que identifique el origen y análisis del saldo que sustente la incobrabilidad de la cuenta;
- II. Que el saldo se encuentre contablemente identificado y registrado en las cuentas contables, de nivel mayor y auxiliares, dentro del Estado de Situación Financiera; y
- III. Se remita el Dictamen para autorizar la cancelación de la cuenta o cuentas identificadas y documentadas como incobrables.

Decimocuarta. El Dictamen debe ser elaborado por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados del Sistema DIF Hidalgo a través de sus áreas jurídicas, en caso de no contar con ellas, deberán solicitar apoyo y asesoramiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Sistema DIF Hidalgo, con base en la documentación integrada en el expediente respectivo, que deberá contener:

- I. Datos del deudor, nombre y/o razón social y datos de identificación;
- II. Documento donde se registra el adeudo;
- III. Petición de gastos a comprobar o viáticos con constancia de transferencia;
- IV. Documentación soporte que demuestre las acciones judiciales y extrajudiciales;
- V. Copia del registro contable; y
- VI. Y todos aquellos que legalmente se hayan generado por la prestación de un servicio o la entrega de un bien relacionado con los programas y proyectos asistenciales.

Decimoquinta. El Comité dará vista al Órgano Interno de Control en el Sistema DIF Hidalgo, a efecto de que conforme al tipo de adeudo, a las facultades y en ejercicio de sus funciones practiquen actuaciones, diligencias, revisiones e inspecciones relacionadas con expedientes con adeudos a favor del Organismo, con base a las facultades que le confiere la fracción II y demás aplicables del artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

Decimosexta. El Comité recibirá los expedientes con los dictámenes de los cuales las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados, soliciten su aprobación o rechazo, procediendo al análisis de la



solicitud, verificando con el proceso que obra en el expediente, la notoria imposibilidad del cobro o la prescripción de la obligación.

Decimoséptima. El Comité emitirá el Acuerdo, estableciendo el motivo(s) de aprobación o rechazo del Dictamen presentado por las Unidades Administrativas para la cancelación del adeudo, especificando:

- a) Antecedentes;
- b) Por qué bienes entregados o tipo de prestación de servicios asistenciales otorgados se hace;
- c) El nombre de la personas física o moral, la denominación del organismo público centralizado o descentralizado;
- d) La fecha o periodo comprendido;
- e) El monto del adeudo que se cancela;
- f) Las causas de improcedencia del cobro;
- g) Consideraciones: implica el análisis y fundamento jurídico del dictamen;
- h) Prospección de gastos y costos judiciales y extrajudiciales;
- i) Gestiones de cobro;
- j) Documento que soporte que las acciones son incosteables, toda vez que el costo de las acciones para recuperar el adeudo, es superior;
- k) Determinación de la incobrabilidad o incosteabilidad del adeudo; o
- l) Determinación motivando las acciones que deba realizar la Unidad Administrativa u Órganos Administrativos Desconcentrados con la finalidad de realizar el cobro ya sean judiciales o extrajudiciales; y
- m) Firmas de los integrantes del Comité.

Decimooctava. El Acuerdo de Dictamen, será remitido en el término máximo de cinco días naturales a la Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo con atención a la Subdirección de Contabilidad, quien efectuará acciones de descargo en los registros contables por la cancelación de cuentas dictaminadas como incobrables, integrándola al expediente correspondiente.

Decimonovena. La Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo por conducto de la Subdirección de Contabilidad, será responsable de la guarda y custodia de los expedientes de cuentas incobrables, una vez efectuada la cancelación del adeudo, debiendo remitir copia del Acuerdo a la Unidad Administrativa solicitante.

Vigésima. La Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo presentará en las reuniones de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Hidalgo, los Acuerdos que determinan la cancelación de adeudos, a efecto de cotejar los estados financieros que guarda el Organismo.

Vigesimoprimera. La Subdirección de Contabilidad, llevará el control estadístico de los adeudos cancelados, para informar anualmente al Comité, el estado que guardan los registros financieros del Organismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes normas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en las presentes normas será resuelto de manera coordinada entre la Persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno, en la Novena Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./IX/2021/06.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE



M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS ASISTENTES

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA
PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

M.G.A. OMAR ANTONIO MURBARTIAN LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN Y
ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRO. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA VIDA
DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EFECTUADA CON FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021, MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO QUE CONTIENE LAS NORMAS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

Derechos Enterados.- 16-02-2022



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN IX Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, el artículo 7 establece que tienen derecho a la asistencia social los individuos, familias o grupos en situación de vulnerabilidad o en riesgo que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados de forma temporal para su protección y bienestar.

SEGUNDO. Es importante señalar que la protección que se brinda de forma especial a los grupos vulnerables no debe entenderse como forma de discriminación; por el contrario, debe verse como el interés y el trabajo por superar las condiciones de desigualdad que les impide a los miembros de estos grupos el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales en condiciones de igualdad con los demás, en el caso de nuestro trabajo, en igualdad con el hombre: "Los grupos vulnerables son aquellos que por circunstancias de pobreza, origen étnico, estado de salud, edad, género o discapacidad se encuentra en una situación de mayor indefensión para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuenta con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades.

TERCERO. La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes define al maltrato como toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido de trato negligente, malos tratos o explotación, abuso sexual, abandono, así como aquellas agresiones que los adultos descargan sobre las niñas, niños, adolescentes de manera análoga tales circunstancias aplican para personas de 65 años de edad y más, por ser igualmente vulnerables.

CUARTO. Que para el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), quien es aquel segmento de la población conformado por niñas, niños y adolescentes hasta los 18 años de edad, que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o trasgresión de los derechos individuales y colectivos, incluye el abandono completo o parcial.

QUINTO. Que la Convención sobre los Derechos del Niño, también establece que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a conocer a sus padres y a ser cuidados por ellos, no obstante, por muchas razones esto no siempre es así; el maltrato, orfandad o abandono, son algunos de los factores que llevan a que tengan que vivir en instituciones para ser atendidos por otras personas. Así también, las Personas de 65 años de edad y más sufren abandono de las personas que los tienen a su cargo lo que los infantes lleva a que sean ingresados a centros gerontológicos para cuidados paliativos.

SEXTO. Que derivado de la situación de maltrato o abandono que viven niñas, niños, adolescentes, y personas de 65 años de edad y más, bajo cuidado y protección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, de acuerdo a su edad a los Centros de Asistencia Social dependientes de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, y de la Dirección General de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, como una medida urgente de protección especial.

SÉPTIMO. El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de: efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; presunción de vida, y verdad. Asimismo, el artículo 79 de dicha Ley indica que "La búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que éstos hayan sido localizados".

OCTAVO. El Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas y su Protocolo Adicional para la Búsqueda de Niños, Niñas y Adolescentes, son parte de los instrumentos rectores



de la Política Pública de Búsqueda de Personas Desaparecidas en todo el territorio Nacional, de observancia y aplicación obligatoria por todas las instancias participantes en la búsqueda y localización de personas desaparecidas dentro del ámbito de su competencia y facultades.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SALIDAS NO AUTORIZADAS DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES O PERSONAS DE 65 AÑOS DE EDAD Y MÁS USUARIAS DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DEPENDIENTES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento de actuación del personal operativo, administrativo y autoridades competentes de los Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, a efecto de que ante una salida no autorizada de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, se proceda a ejecutar acciones de respuesta inmediata así como los mecanismos jurisdiccionales y administrativos correspondientes para la búsqueda, localización y reincorporación a los Centros de Asistencia Social.
2. Los presentes Lineamientos, tendrán aplicación en los Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, y serán de observancia obligatoria para el personal adscrito a dichas instituciones, quienes se coordinarán con las autoridades e Instituciones competentes.
3. La población objetivo son las niñas, niños, adolescentes o personas de 65 años y más, quienes se benefician de los servicios en los Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, que presenten una salida no autorizada, así como el personal y enlaces del Centro de Asistencia Social que se trate y personal tanto de la Dirección General de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, como de la Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, quienes se coordinarán con las Autoridades e Instituciones competentes.
4. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:
 - I. **Acogimiento Residencial.** Aquel brindado por Centros de Asistencia Social como una medida especial de protección de carácter subsidiario que será el último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.
 - II. **Adolescente.** La persona que se encuentra cursando la etapa de la adolescencia y es el periodo de crecimiento y desarrollo humano que se produce después de la niñez y antes de la edad adulta, entre los 12 años y los 18 años de edad. De conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - III. **Autoridad informadora.** El Sistema DIF Hidalgo;
 - IV. **Autoridad Primaria.** Las autoridades que en primera instancia determinan, ejecutan y dan seguimiento tanto a las acciones de investigación como las de búsqueda de las personas desaparecidas y no localizadas (Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Hidalgo, Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo y Secretaría de Seguridad Pública);
 - V. **Autoridad Transmisora.** El Sistema DIF Hidalgo;
 - VI. **Bajo control de impulsos.** Baja capacidad para controlar deseos o impulsos positivos o negativos. (DSM-IV (American Psychiatric Association, 1994a);
 - VII. **Centro de Asistencia Social.** Al establecimiento, lugar o espacio físico de cuidado alternativo o acogimiento residencial temporal para niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, que carecen de cuidado parental o familiar, que brinda el Sistema DIF Hidalgo a través de Casa Cuna, Casa de la Niña, Casa del Niño, Casa de las y los Adolescentes, Casa de la Tercera Edad; Casa de Descanso, Casa de la Mujer Hidalguense, Hospital del Niño DIF Hidalgo y su Albergue, Albergue Revolución, La Casita, CAI's y PAMAR;
 - VIII. **Comisión.** A la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Hidalgo;



- IX. Conductas opositoras y desafiantes.** Al patrón de comportamiento negativista, hostil y desafiante que dura por lo menos seis meses y en el que están presentes cuatro o más de los siguientes comportamientos:
- a) Se encoleriza e irrumpe en pataletas;
 - b) Discute con adultos;
 - c) Desafía activamente a los adultos o rehúsa cumplir sus demandas;
 - d) Molesta deliberadamente a otras personas;
 - e) Acusa a otros de sus errores o mal comportamiento;
 - f) Es susceptible o fácilmente molestado por otros;
 - g) Colérico y resentido;
 - h) Rencoroso o vengativo;
 - aa) Deterioro clínicamente significativo en la actividad social, académica o laboral;
 - bb) Los comportamientos no aparecen exclusivamente en el transcurso de un trastorno psicótico o de un trastorno del estado del ánimo; y
 - cc) No se cumplen los criterios de trastorno disocial y, si el sujeto tiene 18 años o más, tampoco los del trastorno antisocial de la personalidad. (DSM-IV-TR, Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales, Masson, 2003);
- X. Coordinación.** A la Coordinación Administrativa del Centro de Asistencia Social;
- XI. Dirección de Asistencia.** A la Dirección General de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- XII. Dirección de Protección.** La Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- XIII. Equipo multidisciplinario.** Al integrado por personal médico, trabajo social, psicología, guías o abogados(as);
- XIV. Escaso concepto de sí mismo.** A la dificultad para saber cuál es su verdadero "sí mismo" no alcanzando de forma consciente las percepciones que provienen del medio ambiente (experiencias) y de su interior (vivencias) que constituyen su sí mismo. (Rogers, 1951, El desarrollo de concepto de sí mismo en la teoría fenomenológica de la personalidad);
- XV. Guía.** Persona que dentro del Centro de Asistencia Social se encarga del cuidado y atención de un grupo determinado de personas beneficiadas y cuya dinámica implica el contacto directo y personal con ellas;
- XVI. Ideación suicida.** Sintomatología de estado de ánimo depresivo, baja autoestima, actitudes disfuncionales y eventos de vida negativos, que llevan a deseos o ganas de ya no seguir viviendo. (Jeannette Rosselló, Mayra N. Berríos Hernández Universidad de Puerto Rico, Revista Interamericana de Psicología/Interamerican Journal of Psychology – 2004);
- XVII. Infancia.** A la época de la vida en la que los niños y niñas, tienen que estar en la escuela y en los lugares de recreo, crecer fuertes y seguros de sí mismos y recibir el amor y el estímulo de sus familias y de una comunidad amplia de adultos.
- XVIII. LGBTTIQ+.** Lesbianas, Gays, Bisexuales, Travestis, Transgéneros, Transexuales, Intersexuales y Queer;
- XIX. Lineamientos.** A los Lineamientos de actuación en caso de salidas no autorizadas de niñas, niños, adolescentes o personas de 65 años de edad y más, usuarios de Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, contenidas en este acuerdo;
- XX. Medida Urgente de Protección Especial.** La que dicta la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, o el Ministerio Público;
- XXI. Niña y Niño.** A las personas menores de 12 años de edad, de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXII. Persona de 65 años y más.** La persona que cuenta con la edad de 65 años cumplidos o más;
- XXIII. Procuraduría.** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;
- XXIV. Procuraduría de Justicia.** A la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo o Fiscalía General de Justicia del Estado de Hidalgo;
- XXV. Red de Apoyo.** Al conjunto de relaciones que integran a una persona con su entorno social, o con personas con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas (material, físico o emocional de sus integrantes) comparten intereses, principios y asumen principios de reciprocidad, no violencia y acción voluntaria;
- XXVI. Red Familiar.** Las redes de apoyo familiar constituyen una fuente de recursos, afectivos, psicológicos, materiales y de servicios, cuyos integrantes comparten lazos consanguíneos y afinidad;
- XXVII. Salida no autorizada.** La que lleva a cabo un Niño, Niña, Adolescente o Persona de 65 años de edad y más, al salir de las instalaciones del Centro de Asistencia Social, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN de quien cuente con amplias facultades para tal efecto;



XXVIII. Sistema DIF Hidalgo. Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;

XXIX. Usuarios: Personas que residen en el Centro de Asistencia Social y que son beneficiarios(as) de los servicios de asistencia social que éste ofrece;

XXX. Vulnerabilidad: La condición multifactorial vinculada con circunstancias específicas de carácter socioeconómico, psicológico, físico, discapacidad, identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género. (NORMA Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2018 y 031-SSA3-2012).

5. Todo el personal adscrito a los Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema DIF Hidalgo, en la aplicación de los presentes Lineamientos deberán observar el enfoque de derechos de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, reconociéndolas como personas titulares de derechos, con base en el respeto a su dignidad, vida, supervivencia, bienestar, salud, desarrollo, participación y no discriminación, garantizando la integralidad en el disfrute de sus derechos.

Asimismo, deberá observarse el enfoque de género a partir de la atribución de una identidad sexual, orientación sexual e identidad de género.

6. El personal adscrito a los Centros de Asistencia Social dependientes del Sistema DIF Hidalgo, deberá observar en todo momento la inmediatez y debida diligencia de la búsqueda de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, toda vez que son particularmente grupos vulnerables a múltiples delitos y violaciones de los derechos humanos, incluida la sustitución de su identidad, la trata de personas, la esclavitud sexual y el reclutamiento, entre otros.

7. Dentro de las acciones de búsqueda y localización se debe contemplar la diversidad de condiciones y situaciones de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, tales como la discapacidad, el origen étnico, la situación de migración, entre otras.

Transversalmente, se considerarán los efectos que la condición de género produce en las causas y consecuencias de la desaparición o no localización, con sus expresiones específicas en la niñez, adolescencia y condiciones específicas de los adultos de 65 años y más.

8. Todas las medidas que se adopten tanto como autoridad transmisora, como informadora que afecten de manera directa o indirecta a las niñas, niños, adolescentes, así como a las personas de 65 años y más, deberán considerar según sea el caso el interés superior de la niñez y las peculiaridades especiales como grupos especialmente vulnerables como prioritarios, pues ello redundará en una adecuada asistencia y protección integral de sus derechos humanos.

9. Se pondrá especial atención en realizar una evaluación y determinación de las circunstancias y características específicas de cada niña, niño, adolescente o personas de 65 años y más, como la edad, sexo, grado de madurez, experiencia, la pertenencia a un grupo en situación de vulnerabilidad, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, así como el contexto familiar, social, cultural y en su caso información que se tenga sobre las redes de apoyo y redes familiares.

10. Se omitirá en todo momento realizar juicios anticipados, así como estereotipos respecto a la localización o paradero de las niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años y más, por motivos de su origen étnico, nacional o social, idioma o lengua, edad, identidad de género, preferencia sexual, estado civil, religión, opinión, condición económica, circunstancias de nacimiento, discapacidad o estado de salud o cualquier otra condición atribuible a ellos mismos o a sus redes de apoyo o familiares

11. Se deberá poner especial énfasis en el hecho innegable de que las niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, pueden estar expuestos a graves riesgos o daños que no les permiten valerse por sí mismos, resolver los problemas que les aquejan o encauzar adecuadamente su propia vida, ya sea porque carecen absolutamente de un medio familiar o social favorable que apoye su desarrollo, sea porque presentan insuficiencias de distinta índole como económicas, educativas, alteraciones de la salud, situaciones que los ponen en evidente estado de vulnerabilidad para ser sujetos susceptibles de ser víctimas de cualquier delito.



12. Para los presentes lineamientos sirven como marco legal la siguiente normatividad aplicable:
- I. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (Última reforma publicada DOF 28 de mayo de 2021);
 - II. CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO (20 de noviembre de 1989);
 - III. LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (Última reforma DOF 11 de enero de 2021);
 - IV. LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICION COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS (Última Reforma DOF 20 de mayo de 2021);
 - V. LEY GENERAL DE VICTIMAS (Última Reforma DOF 20 de mayo de 2021);
 - VI. LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (Última reforma 24 de enero de 2020);
 - VII. LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL ESTADO DE HIDALGO (Ley publicada en el Periódico Oficial, 20 de octubre de 2003);
 - VIII. LEY DE LOS DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES DEL ESTADO DE HIDALGO (Última reforma 04 de junio de 2018);
 - IX. LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO (Última reforma 17 de mayo de 2021);
 - X. LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO (Última reforma 15 de mayo de 2021);
 - XI. LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE HIDALGO.
 - XII. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-SSA3-2010, ASISTENCIA SOCIAL. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD (publicada en el Diario oficial de la Federación el 25 de febrero de 2011);
 - XIII. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-SSA3-2012, ASISTENCIA SOCIAL. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A ADULTOS Y ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD (publicada en el Diario oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2012);
 - XIV. PROTOCOLO HOMOLOGADO DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y NO LOCALIZADAS (publicado en el Diario oficial de la Federación el 06 de octubre de 2020);
 - XV. PROTOCOLO ADICIONAL PARA LA BÚSQUEDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (publicado en el Diario oficial de la Federación el 07 de julio de 2021).

CAPÍTULO II

LÍNEAS DE INFORMACIÓN PARA LA BÚSQUEDA Y TRANSMISIÓN

13. La Búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas por una salida no autorizada, es el conjunto de acciones encaminadas a la obtención de información sobre el estado, la suerte y el paradero de una o más personas desaparecidas y no localizadas, derivada de una salida no autorizada por el Centro de Asistencia Social.

14. De conformidad con lo dispuesto por el Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas y su Protocolo Adicional para la Búsqueda de niñas, niños y adolescentes, el Sistema DIF Hidalgo, es Autoridad Transmisora e Informadora en la Búsqueda y Localización de personas desaparecidas.

15. Se deberán realizar un análisis de la información con que se cuente con la intención de identificar patrones de conducta, causas y las circunstancias que pudieran ocasionar la salida no autorizada para la búsqueda de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, entre otras:

- I. Las niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, muestran tendencia al llanto recurrente y preguntan reiteradamente todos los días, por el tiempo de su permanencia en el Centro de Asistencia Social;
- II. Se les observa muy atentos(as) a las personas que se encuentran en diferentes turnos, incluso llegan a memorizar horarios y rutinas;
- III. Se les observa rondando por los rincones de la casa o por la entrada principal;
- IV. Están atentos(as) a las cámaras de vigilancia; y
- V. Manifiestan abiertamente el deseo de no permanecer más en el Centro de Asistencia Social.



16. Se deberá poner especial atención en la información con la que se cuente que pudiera dar un indicio respecto la comisión de algún hecho que la ley prevea como delito, tales como trata de personas, sustracción, reclutamiento y la adopción ilegal entre otros.

17. Se deberán observar los factores personales de riesgo para que se presente una salida no autorizada, entre otras, las que destacan:

- I. El deseo de regresar a su núcleo familiar;
- II. La no adaptabilidad a la convivencia entre pares;
- III. La necesidad de estar en un ambiente familiar común, donde no se sientan “encerrados(as)” y puedan salir como ya estaban acostumbrados(as);
- IV. La curiosidad e inquietudes propias de la etapa de niñez, adolescencia y personas de 65 años de edad y más;
- V. El consumo o adicción a sustancias psicoactivas; y
- VI. El estado de vulnerabilidad por violencia vivida, generadora de sentimientos de culpa, abandono o tristeza.

18. Se analizarán los antecedentes e información con que se cuenta respecto de identidad de género, en específico, mujeres (niñas, adolescentes y personas femeninas de 65 años de edad y más) y personas pertenecientes a la población de la diversidad sexual (LGBTTTIQ+). Ya que siempre se debe tomar como una línea de búsqueda la posibilidad de que la misma esté vinculada con otras formas de violencia de género, como: violencia sexual, violencia familiar, trata de personas, feminicidios, transfeminicidios, desaparición forzada o por particulares, secuestro, o con cualquier otro delito que pueda tener afectaciones diferenciadas por la condición de género de la posible víctima, con la finalidad de transmitirla a la Autoridad Primaria.

19. Debe evitarse en todo momento la duplicidad de procesos y acciones, que retrase la búsqueda y localización de la persona que haya realizado una salida no autorizada, así como el retraso en el envío de información a las autoridades primarias.

CAPÍTULO III DE LA SALIDA NO AUTORIZADA

20. La Dirección de Asistencia y la Procuraduría, designarán enlaces para transmisión y retroalimentación de información con la Comisión.

Los enlaces realizarán las siguientes acciones:

- I. Recibir capacitación por parte de la Comisión.
- II. Recibir de la Coordinación Administrativa del Centro de Asistencia Social que se trate, el o los reportes de las salidas no autorizadas de uno o más usuarios.
- III. Recopilar la información referente a la salida no autorizada.
- IV. Participar conjuntamente con la Autoridad Primaria que conozca de la desaparición y no localización de la persona que se trate en la transmisión o retroalimentación de información.
- V. Solicitar a la autoridad primaria se detonen las alertas correspondientes de conformidad al grupo específico del que se trate.
- VI. Mantener estrecha comunicación con información veraz y actualizada sobre el estado procesal que guarda la investigación de la búsqueda de persona desaparecida y no localizada con la Comisión.
- VII. Actuar con perspectiva de género, privilegiando en todo momento los derechos humanos de las personas desaparecidas y no localizadas hasta en tanto sean reintegradas al Centro de Asistencia Social que se trate, y en un segundo acto a su núcleo familiar.
- VIII. Cumplir en el ámbito de sus competencias con la normatividad aplicable vigente
- IX. Todas las inherentes a la búsqueda y localización de personas desaparecidas y para la transmisión de la información con que se cuente y que se pueda generar en el ámbito de sus facultades, competencias y tomando en consideración que es un ente informador y transmisor.

21. En el marco del conocimiento de una salida no autorizada, el personal adscrito al Centro de Asistencia Social desplegará acciones de búsqueda inmediata, consistentes en el desplazamiento físico con la finalidad de dar con el paradero de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más a la brevedad posible, dentro de su esfera competencial y las inmediaciones del inmueble, se deberá resguardar cualquier indicio, información, documentación, videograbaciones que ayude a dar con el paradero de la persona desaparecida y no localizada derivado de una salida no autorizada.



22. De manera simultánea el personal adscrito al Centro de Asistencia Social que tenga conocimiento en primera instancia de la salida no autorizada de cualquier persona, deberá dar aviso inmediato a la Coordinación correspondiente, entendiéndose como de forma inmediata, a la acción siguiente al conocimiento sin considerar un tiempo de espera para dicha acción.

23. El personal adscrito al Centro de Asistencia Social a través de su Coordinación dará aviso de manera inmediata por cualquier medio electrónico a la Dirección de Asistencia y en su caso a la Procuraduría, respecto de la salida no autorizada de cualquier persona, debiendo enviar la ficha de datos generales y la información con la que se cuente.

24. La Dirección de Asistencia y en su caso la Procuraduría, por medio de los enlaces designados, enviará de manera inmediata toda la información con que se cuente respecto de la salida no autorizada y por cualquier medio electrónico la información descrita en el numeral anterior a la Comisión, siendo esta una de las autoridades primarias encargadas de la coordinación de las acciones de búsqueda y localización, solicitando a la autoridad primaria se detonen las alertas correspondientes.

25. La Coordinación o en su caso la persona Titular de la Procuraduría, tiene la obligación de realizar la denuncia correspondiente ante la Procuraduría de Justicia, debiendo informar tal trámite a la Dirección de Asistencia.

26. La Coordinación o en su caso la persona Titular de la Procuraduría que le sea reportada una persona que se encuentre situación de vulnerabilidad y que no se cuente con información de sus familiares, deberá enviar la información con la ficha de datos generales a los enlaces designados para que estos a su vez le envíen la información a la Comisión, para que inicie la Búsqueda de Familia.

27. El personal de la Coordinación llenará la **FICHA DE DATOS GENERALES (ANEXO ÚNICO)**, la cual contiene la información mínima que se deberá utilizar para hacer de conocimiento a la Autoridad Primaria la imposibilidad de localizar a niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, la cual deberá contener información detallada entre la cual, considerará lo siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Sexo;
- III. Edad al momento de la desaparición y edad actual;
- IV. Fecha y lugar de nacimiento;
- V. Fotografía o retrato de progresión de edad;
- VI. Nacionalidad;
- VII. Idioma o lengua que habla;
- VIII. Rasgos físicos (altura, complexión, cabello, color de ojos, tez, labios, cara, nariz, orejas, etc.);
- IX. Ropa que vestía el día que se perdió contacto;
- X. Señas particulares (características específicas difíciles de encontrar en otras personas como lunares, cicatrices, tatuajes, perforaciones, etc.);
- XI. Si tiene alguna discapacidad;
- XII. Lugar de desaparición o de último contacto;
- XIII. Breve relato de los hechos;
- XIV. Número de teléfono donde se pueda aportar información;
- XV. Última persona con la que se le vio presunta responsable y su descripción; y
- XVI. Fotografía actualizada.

Si de la información recabada se tiene conocimiento sobre la última persona con la que fueron vistas(os), niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, y esta no pueda ser contactada, la ficha de datos generales deberá contener la información relacionada con la misma, procurando describir el mayor número de detalles que aporten a la localización, sin que implique responsabilidad penal.

28. La Coordinación que tenga conocimiento de la salida no autorizada, deberán recopilar la información en la ficha de datos generales que se anexa a estos lineamientos como **FICHA DE DATOS GENERALES**.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL

29. Son obligaciones de la Coordinación, entre otras las siguientes:



- I. Notificar de manera inmediata a la Dirección de Asistencia, para que por medio de los enlaces designados se de aviso por cualquier medio de comunicación a la Comisión, así como a la Procuraduría de Justicia, solicitando a la Autoridad Primaria se detonen las alertas correspondientes;
- II. Proporcionar la Ficha de Datos Generales a la Persona Titular de la Procuraduría;
- III. Convocar a reunión extraordinaria al equipo multidisciplinario para obtener información de la salida no autorizada;
- IV. Revisar cámaras para ver si hay registro de hora y lugar exacto de la salida no autorizada;
- V. Instruir a la persona Encargada del Área Administrativa para realizar acta de hechos de la salida no autorizada;
- VI. Enviar Acta de Hechos a la Persona Titular de la Dirección de Protección, con copia para la Persona Titular de la Dirección de Asistencia y a la Persona Titular de la Procuraduría;
- VII. En caso de localización de personas desaparecidas y una vez concluidos los trámites legales correspondientes, informar al equipo multidisciplinario, solicitando su reincorporación o egreso del Centro de Asistencia Social y a la Dirección de Asistencia y a la Procuraduría;
- VIII. En caso de reincorporación de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, notificar al equipo multidisciplinario y solicitar a las personas encargadas de las Áreas Médica, Psicológica y Trabajo Social, realizar valoración de las condiciones de salud o emocional y anotar en registros de la reincorporación en expediente clínico;
- IX. Y todas aquellas encaminadas a la colaboración institucional sin dilación de tiempo alguno para la ubicación y localización de la persona que presente una salida no autorizada, así como aquellas que sirvan para la recopilación, integración e intercambio de información, entre autoridades encargadas de la búsqueda de la persona desaparecida y no localizada.

CAPÍTULO V OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL

30. Son obligaciones del personal del Centro de Asistencia Social, entre otras las siguientes:
 - I. Actuar para impedir la salida no autorizada sin vulnerar los derechos de las niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, a medida de sus posibilidades y dentro de sus facultades
 - II. Informar la ausencia de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, a la persona titular de la Coordinación;
 - III. Realizar la inspección física de las instalaciones del Centro de Asistencia Social para confirmar la ausencia de niñas, niños, adolescentes o personas de 65 años de edad y más;
 - IV. Y todas aquellas encaminadas a la colaboración institucional sin dilación de tiempo alguno para la ubicación y localización de la persona que presente una salida no autorizada del Centro de Asistencia Social, así como aquellas que sirvan para la recopilación, integración e intercambio de información, entre autoridades encargadas de la búsqueda de la persona desaparecida y no localizada.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

31. Son obligaciones del Departamento de Psicología, entre otras las siguientes:
 - I. Dar seguimiento sobre cualquier información o indicación de la Persona Titular de la Coordinación;
 - II. En caso de localización de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, notificará al personal o las Guías en turno, la reincorporación del(la) residente para otorgarle nuevamente los servicios de asistencia social;
 - III. Informar la ausencia de niñas, niños, adolescentes y personas de 65 años de edad y más, a la persona titular de la Coordinación;
 - IV. Instruir al personal de Guías para hacer búsqueda o inspección física de las instalaciones del Centro de Asistencia Social;
 - V. Obtener información de los hechos, con las Guías en turno para poder retroalimentar el acta de hechos;
 - VI. Realizar retroalimentación de los hechos con el personal de Guías, para aclarar dudas o reforzar su actuar;
 - VII. Realizar nota psicológica, informar a la psicóloga tratante y dejar nota en expediente clínico;
 - VIII. Y todas aquellas encaminadas a la colaboración institucional sin dilación de tiempo alguno para la ubicación y localización de la persona que presente una salida no autorizada, así como aquellas que sirvan para la recopilación, integración e intercambio de información, entre autoridades encargadas de la búsqueda de la persona desaparecida y no localizada.



**CAPÍTULO VII
OBLIGACIONES DE LA PERSONA
TITULAR DE TRABAJO SOCIAL**

32. Es obligación de la persona titular de Trabajo Social, entre otras las siguientes:

- I. Tener actualizado el expediente de las personas usuarios de Centro de Asistencia Social, con sus correspondientes notas de Trabajo Social;
- II. Mantener actualizado los datos de contacto del responsable de las personas usuario(as), de sus redes de apoyo y de sus redes familiares, de ser necesario, solicitarla a la Procuraduría;
- III. Información oportuna de antecedentes familiares, sociales y culturales de los usuarios del Centro de Asistencia Social; y
- IV. Realizar entrevista social de reincorporación y realizar notas de trabajo social para expediente.
- V. Y todas aquellas encaminadas a la colaboración institucional sin dilación de tiempo alguno para la ubicación y localización de la persona que presente una salida no autorizada del Centro de Asistencia Social, así como aquellas que sirvan para la recopilación, integración e intercambio de información, entre autoridades encargadas de la búsqueda de la persona desaparecida y no localizada.

**CAPÍTULO VIII
OBLIGACIÓN DE LA PERSONA
TITULAR DEL ÁREA MÉDICA**

33. Es obligación de la persona titular del Área Médica, entre otras la siguiente:

- I. Realizar valoración médica de ingreso y seguimiento a enfermedades, alergias, secuelas en la salud, discapacidades o alteraciones recurrentes en su salud, tratamientos y medicamentos suscritos.
- II. Tener actualizado el expediente de las personas usuarias de Centro de Asistencia Social, con sus correspondientes notas de médicas.
- III. Y todas aquellas encaminadas a la colaboración institucional sin dilación de tiempo alguno para la ubicación y localización de la persona que presente una salida no autorizada, así como aquellas que sirvan para la recopilación, integración e intercambio de información, entre autoridades encargadas de la búsqueda de la persona desaparecida y no localizada.

**CAPÍTULO IX
SECCIÓN I
DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

34. Las medidas preventivas internas son:

- I. Comunicar a todo el personal adscrito al Centro de Asistencia Social, el riesgo de una probable salida no autorizada, con la finalidad de tomar acciones encaminadas a la prevención y protección para la permanencia, en estricto apego a los derechos humanos; en caso que la salida sea necesaria, se realizará acompañamiento del personal adscrito al Centro de Asistencia Social.
- II. Se instruye al personal del Centro de Asistencia Social y a los elementos de seguridad, en mantener constante observación y vigilancia;
- III. Informar a las y los oficiales de la policía industrial bancaria, para que en el turno que les corresponda, se mantengan al pendiente de actitudes de las personas usuarias que pudieran presentar una salida no autorizada.
- IV. Se brinda información a las personas encargadas de la tutela legal de las niñas, niños, adolescentes o personas de 65 años de edad y más, de conductas y acciones observadas; y
- V. Se solicita al área de Psicología (a la persona tratante de niñas, niños o adolescente o persona de 65 años o más) aborde de manera individual el riesgo, y según resultado del abordaje se envíe nota psicológica a la Coordinación con copia para la Procuraduría.

**SECCIÓN II
ESTADO EMOCIONAL DE LAS PERSONAS
CUANDO REINGRESAN AL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL**

35. El personal del Centro de Asistencia Social encargado del ingreso de las personas a éste, deben tener especial atención a las muestras de rasgos depresivos, tristeza, desesperanza, desanimo, autolesiones e ideación suicida; así como irritabilidad, inseguridad, baja autoestima, escaso concepto de sí misma, ansiedad, angustia, apatía, inconformidad, enojo, frustración, conductas opositoras y desafiantes, agresividad, rebeldía,



miedo, temor y zozobra, bajo control de impulsos, baja capacidad de demora, conflictos con figuras de autoridad y dificultad para acatar reglas y normas. Con la finalidad de identificar una posible salida no autorizada futura.

Una vez que el personal encargado del ingreso de personas al Centro de Asistencia Social detecta las condiciones mencionadas, debe canalizar a la persona a los especialistas del área de psicología para tratar esta sintomatología.

CAPÍTULO X MECANISMOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

36. La Dirección de Asistencia; la Dirección de Protección; y la Procuraduría, realizarán las supervisiones que se consideren necesarias en el Centro de Asistencia Social para verificar el cabal cumplimiento de la colaboración Institucional con las Autoridades competentes en la investigación, búsqueda y localización de la persona desaparecida y no localizada.

37. La Coordinación efectuará el seguimiento para asegurar la correcta ejecución de las acciones de colaboración Institucional con las Autoridades competentes en la investigación, búsqueda y localización de la persona desaparecida y no localizada.

38. El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo es la instancia encargada de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación y el cumplimiento de los presentes Lineamientos y contribuir al control y vigilancia de los Lineamientos de actuación en caso de salidas no autorizadas.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y expedición por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Hidalgo.

SEGUNDO. Los aspectos no previstos en el presente acuerdo, serán resueltos dentro de su ámbito de competencia por el titular de la Dirección de Protección o de la Dirección de Asistencia, y con la aprobación de la persona titular del Sistema DIF Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno, en la Novena Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./IX/2021/04.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS ASISTENTES

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA
PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

M.G.A. OMAR ANTONIO MURBARTIAN LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN Y
ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA



ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRO. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA VIDA
DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EFECTUADA CON FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021, MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA EL **ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SALIDAS NO AUTORIZADAS DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES O PERSONAS DE 65 AÑOS DE EDAD Y MÁS USUARIAS DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DEPENDIENTES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.**



ANEXO ÚNICO: FICHA DE DATOS GENERALES

FICHA DE DATOS GENERALES.					
Nombre completo: Redes Sociales: Número de teléfono celular				Fotografía	
Fecha de desaparición:					
Edad: lugar y fecha de nacimiento:					
Nacionalidad:		sexo:		idioma o lengua que habla:	
Grupo étnico:			Cuenta con alguna discapacidad:		
Alergias:			Tratamiento médico o padecimiento:		
Rasgos físicos:					
altura	complexión	ojos	cabello	tez	labios
nariz	cara	orejas	cejas	barbilla	
Ropa que vestía el día que se perdió contacto:					
Señas particulares (características específicas de encontrar en otras personas como lunares, cicatrices, tatuajes, perforaciones, etc.)					
Lugar de desaparición (o último contacto):					
Breve relato de los hechos:					
Probables personas involucradas:					
Ultima persona con la que se vio:					

Derechos Enterados.- 16-02-2022



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y

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

PRIMERO. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado no sectorizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene como objeto promover y realizar servicios y acciones en materia de asistencia social en corresponsabilidad con las Instituciones Públicas, Privadas y de la Sociedad en general.

SEGUNDO. Que el Organismo de conformidad con la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo y por su Estatuto Orgánico, cuenta con elementos normativos, administrativos y técnicos para el logro de sus objetivos que regulan la organización y su adecuado funcionamiento; por lo que dentro de su estructura orgánica cuenta con áreas encaminadas a mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad, a través de la implementación de políticas públicas, programas y proyectos de asistencia social que incrementen sus capacidades y que les permitan alcanzar un desarrollo humano, entre tales áreas se encuentra la Junta General de Asistencia.

TERCERO. Que la Junta General de Asistencia es un Órgano Administrativo Desconcentrado del Sistema DIF Hidalgo, que goza de autonomía técnica, administrativa de gestión y demás particularidades necesarias, cuyo objeto social es ejercer las acciones abocadas a la captación y generación de recursos e ingresos provenientes de las aportaciones de particulares, sucesiones, Montepíos casas de empeño y demás unidades generadoras de recursos monetarios a la asistencia social pública; así como brindar asesoría para el fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil de Asistencia Social.

CUARTO. Que, con el propósito de fortalecer las acciones encaminadas al bienestar de las familias del Estado de Hidalgo, el Sistema DIF Hidalgo a través de la Junta General de Asistencia implementó un sistema de préstamos prendarios, con el fin de propiciar de esta forma, mejores condiciones de vida y bienestar social.

QUINTO. Que, por tanto, para dar certeza y transparencia a este sistema de préstamos prendarios, es necesario establecer los Lineamientos para la Valuación de Prendas y Otorgamiento de Préstamos Prendarios en el Montepío Pachuca, Casa Matriz y sucursales, con el objetivo de normar, controlar y regular el cumplimiento de dicho servicio, enfocándolo en un marco de apoyo, a la población que enfrenten una situación emergente en su economía. Traduciéndose los préstamos prendarios como un respaldo asistencial, obteniendo al igual, una unidad de capitalización, misma que será aplicable en beneficio de los programas asistenciales que brinda el Organismo, que atiende demandas de una sociedad en constante cambio.

SEXTO. Que es necesario contar con lineamientos actualizados, mediante los cuales queden establecidos los montos, periodos, requisitos, forma y condiciones bajo los cuales opera el Sistema de Préstamos Prendarios que brinda el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, a través de la Junta General de Asistencia.

SÉPTIMO. Que es menester que se establezcan los requisitos mínimos a cumplir, para obtener préstamos prendarios a que se refieren los presentes lineamientos, y de acuerdo a ello el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, autoriza a la Junta General de Asistencia a destinar recursos monetarios para el otorgamiento de dichos préstamos a la población que enfrenta una situación emergente, con la finalidad de brindar apoyos asistenciales.

Por lo anterior, los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, atendiendo a los fines asistenciales y acorde a los estándares de transparencia, certeza jurídica y apego a la legalidad hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALUACIÓN DE PRENDAS Y OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS PRENDARIOS EN EL MONTEPÍO PACHUCA, CASA MATRIZ Y SUCURSALES.

1. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y requisitos que están obligados a observar y cumplir los valuadores y/o encargados del Montepío Pachuca para la valuación de prendas que se reciben en garantía sobre préstamos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Para los presentes lineamientos sirven como marco legal las siguientes normas jurídicas, que tienen aplicación en materia de asistencia social:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- III. Código Civil para el Estado de Hidalgo;
- IV. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
- V. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- VI. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- VII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- VIII. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- IX. Norma Oficial Mexicana; y
- X. Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo; y
- XI. Demás leyes aplicables en la materia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1.

Los lineamientos contenidos en el presente documento son de observancia obligatoria para el valuador, encargado o administrador del Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales, según corresponda, en el procedimiento para la valuación y otorgamiento de préstamos prendarios y su aplicación será responsabilidad de la persona titular.

El presente instrumento tienen por objeto establecer los requisitos que deberán observar en todo momento, el personal encargado, en el procedimiento para la valuación y otorgamiento de préstamos prendarios.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. El Sistema DIF Hidalgo a través de la Junta General de Asistencia, otorgará Préstamos Prendarios a los consumidores que lo soliciten y cubran los requisitos que establecen los presentes lineamientos.

4.2 Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende, en singular y en plural, por:

- I. **Abono.** - Un abono es un pago que integra capital más intereses, al monto de su préstamo, y de esta forma terminar de pagarlo más rápido;
- II. **Avalúo.** - Estimación del valor comercial de la prenda, por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso y el mercado;
- III. **Consumidor.** - A la persona física que solicita un préstamo prendario;



- IV. **Contrato.** - Al contrato de mutuo con interés y garantía prendaria (préstamo) celebrado entre la Junta y el consumidor, en el que se establecen los derechos y obligaciones que se deberán cumplir para obtener un Préstamo Prendario;
- V. **Dirección de Ingresos.** - A la Dirección de Ingresos de la Junta General de Asistencia;
- VI. **Interés prendario.** - Es el porcentaje que se cobra sobre la base del préstamo determinado en el contrato o boleta de empeño;
- VII. **Junta.** - A la Junta General de Asistencia;
- VIII. **Lineamientos.** - A los Lineamientos para la Valuación de Prendas y Otorgamiento de Préstamos Prendarios en el Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales.
- IX. **Montepío Pachuca.** - Al Montepío Pachuca Casa Matriz y sus sucursales, que pertenece a la Junta General de Asistencia.;
- X. **Prenda.** - Objeto de valor, que el consumidor deja bajo resguardo del Montepío Pachuca, como garantía del préstamo otorgado;
- XI. **Préstamo.** - Al préstamo prendario que realiza la Junta al otorgar una cantidad de dinero a cambio de una prenda dejada en garantía, en términos pactados en el Contrato;
- XII. **Proveedor.** - Al Montepío Pachuca, y
- XIII. **Sistema DIF Hidalgo.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1 Las personas valoradoras, administradoras o encargadas del Montepío Pachuca, tienen prohibido realizar valuación de prendas o préstamos cuando el consumidor, sea su familiar, o pariente consanguíneo en línea directa sin limitación de grado, o tenga interés directo o indirecto en que se realice el contrato de mutuo.

5.2 La valuación de las prendas la realizará personal competente en la materia de la siguiente manera.

5.2.1 Revisa las características de la alhaja con lupa de 10x:

- I. Inspeccionando la alhaja en su hechura y estado físico para su clasificación y avalúo;
- II. Determinando el tipo de materiales para su clasificación y avalúo; y
- III. Reconociendo el quinto y sellos de garantía para su clasificación y avalúo.

5.2.2. Determina la autenticidad y calidad del metal para alhajas sin registro de alta joyería:

- I. Limando la superficie de la pieza para eliminar cualquier recubrimiento;
- II. Aplicando gota de ácido nítrico en la superficie limada para determinar el tipo de metal;
- III. Aplicando gota de agua regia en la superficie para identificar la calidad del metal;
- IV. Identificando con lupa de 10x la reacción y mancha producida por cada uno de los ácidos aplicados; y
- V. Secando los ácidos aplicados para evitar daños a la pieza y quemaduras a quien manipule la prenda.

5.2.3. Determina la autenticidad y calidad del metal para alhajas de registro de alta joyería:

- I. Comprobando el quinto de registro/sello de garantía para su avalúo con base en la NOM. 033 SCFI1994 referente al punto 5.2.1; e
- II. Indicando acabados y diseños característicos de las marcas.

5.2.4. Verifica la autenticidad de piedras preciosas con calidad gema y sus características con lupa de 10x:

- I. Identificando el color para determinar el tipo de gema y su clasificación;
- II. Identificando la pureza y tratamientos para determinar su claridad;
- III. Identificando el tipo de talla para determinar su proporción;
- IV. Determinando el peso aproximado por medio de calibrador; y
- V. Asignando el valor de acuerdo con la tabla de valores vigente.

5.2.5 Verifica la autenticidad de las monedas:

- I. Identificando el tipo y ley de metal para clasificarla y darle avalúo;



- II. Validando su peso y calidad con ayuda de la báscula digital gramera; y
- III. Verificando su estado de conservación para darle avalúo.

5.2.6 Revisa las características externas del reloj:

- I. Identificando la marca para su recepción y clasificación;
- II. Verificando la carátula, emblemas, manecillas e indicadores para su autenticación de acuerdo a las características establecidas por el fabricante de la marca;
- III. Verificando en la caja el funcionamiento de los empujes y corona para su autenticación;
- IV. Verificando los troqueles, sellos y quintos de garantía para su autenticación;
- V. Identificando el tipo de movimiento para su clasificación;
- VI. Verificando el estado físico del reloj para su valuación;
- VII. Verificando el pulso, broche/hebilla para su autenticación;
- VIII. Verificando los materiales de los que está fabricado; e
- IX. Identificando el tipo de gama del reloj para su clasificación.

5.2.7 Revisa la autenticidad de los componentes de la maquinaria del reloj:

- I. Seleccionando la herramienta de acuerdo al tipo de tapa para su apertura y cierre del reloj;
- II. Verificando que el calibre corresponda al modelo y marca con base en los catálogos de consulta especializada;
- III. Verificando el estado, funcionamiento y complicaciones de la maquinaria para su avalúo; y
- IV. Verificando el troquelado, calidad del metal, los acabados y decorados con base en los catálogos de consulta especializada.

5.2.8 Determina el avalúo del reloj:

- I. Consultando en catálogos de consulta especializada digitales e impresos para determinar su valor comercial;
- II. Verificando que cuente con sus complementos para su valuación; y
- III. Considerando el valor conforme a las condiciones /estado físico para su desplazamiento comercial y demanda del reloj.

5.3 De la cantidad determinada como avalúo, el monto a prestar será calculado de la siguiente manera:

- I. El 83% para préstamo a 90 días;
- II. El 93% para préstamo a 30 días; y
- III. El 98% para préstamo a 7 días.

5.4 Los datos indispensables que el valuador debe describir en las boletas de empeño, son los siguientes:**5.4.1** Tratándose de alhajas de oro:

- I. Señalar si es: anillo, pulsera, cadena, esclava, dije, collar, prendedor, argolla, fistol, broquel, arracada, entre otros;
- II. Tipo de trabajo: eslabones, tejido chino, planchado, torzal, arillo, florentino, petatillo, filigrana, y/o especial, entre otros;
- III. Color del oro: amarillo o combinado;
- IV. Kilataje del oro: 21k, 18k, 14k, 12K, 10k y 8k;
- V. El peso total en gramos, incluyendo décimas, especificando el descuento del peso estimado de las gemas que contenga la prenda; y
- VI. Estado de conservación de la alhaja, señalar si presenta rasguños, desgaste o defectos que pudieran afectar su valor.

5.4.2 Tratándose de relojes:

- I. Describir la marca, modelo y número de serie;
- II. Si es para dama o caballero;
- III. Si es de pulso, de bolsillo, de pared u otro;
- IV. Características de la carátula como: color, números romanos, arábigos o de barras y con o sin fechador, o doble fechador;



- V. Si es de cuerda, automático, cuarzo o digital;
- VI. Tipo de caja, si es de acero, chapeada, oro, plata, y en su caso, si el bisel tiene engarzados diamantes;
- VII. Si es un reloj de pulso: si es de correa o extensible de acero, chapeado, oro, plata, entre otros;
- VIII. Si es de bolsillo: con una tapa, dos tapas o tres tapas, y
- IX. Estado en que se encuentra: maltratado, roto, golpeado, abollado, cristal rayado, u otro.

5.4.3 Tratándose de diamantes:

- I. La calidad, características y propiedades;
- II. Pureza, claridad y color;
- III. Defectos internos o superficiales, estado de conservación;
- IV. Inclusiones internas o visibles; y
- V. Talla, corte, peso y quilates.

5.4.4 Tratándose de artículos varios:

- I. Marca;
- II. Modelo;
- III. Serie;
- IV. Características;
- V. Funcionamiento;
- VI. Estado físico;
- VII. Número de serie; y
- VIII. Accesorios que contiene (batería, cargador, controles, etc.).

5.5 En el caso de artículos varios, los valuadores deberán tomar como referencia para el otorgamiento del préstamo la investigación de mercado y el apoyo de material disponible en cualquier medio electrónico e impreso confiable.

5.5.1 La persona responsable como valuador, encargado o administrador del Montepío Pachuca, no podrá otorgar por concepto de préstamo de varios una cantidad mayor al 30 % treinta por ciento de su valor comercial de la prenda a empeñar. Caso contrario, será responsable del excedente prestado.

5.5.2 Para el caso específico de los vehículos, el valuador, encargado o administrador del Montepío Pachuca, no podrá otorgar por concepto de préstamo, más del 60 % sesenta por ciento de su valor comercial, tomando como dato referencial para tal efecto el valor asignado en el libro denominado Auto métrica, así como sus características, funcionamiento, equipo adicional y estado físico. Caso contrario, será responsable del excedente prestado.

5.5.2.1 Requisitos para el otorgamiento del préstamo sobre vehículos:

- I. Ser persona física;
- II. Presentar factura original a nombre de solicitante;
- III. Tenencias originales pagadas y al corriente;
- IV. Tarjeta de circulación vigente;
- V. Copia de identificación oficial del solicitante;
- VI. Copia de comprobante de domicilio;
- VII. Placas del estado de Hidalgo;
- VIII. Libre de infracciones;
- IX. Póliza de Seguro vigente;
- X. Deberán ser vehículo de marca nacional, que no tenga una antigüedad mayor a 5 años anteriores a la fecha de la solicitud de préstamo; y
- XI. Constancia expedida por la Coordinación de Investigación y Recuperación de Vehículos Robados de la Procuraduría General del Estado de Hidalgo.

5.5.2.2. La boleta de empeño en el caso de vehículos, contendrá:

- I. Tipo: Automóvil, Camioneta;



- II. Automático y/o estándar;
- III. Marca, modelo y número de motor;
- IV. Número de velocidades;
- V. Capacidad de pasajeros;
- VI. Número de puertas;
- VII. Kilometraje;
- VIII. Número de placas; y
- IX. Otros.

Así mismo integrar un expediente de la unidad que incluya inventario, documentos y archivo fotográfico.

5.6 Los valuadores para la recepción de prendas en el caso de computadoras y cámaras fotográficas deberán considerar los siguientes criterios:

5.6.1 Tratándose de computadoras:

- I. Fecha de fabricación menor a dos años;
- II. Sistema operativo mínimo Windows 8 y 10;
- III. Capacidad de memoria ram mínima de 4 GB;
- IV. Si la computadora cuenta con clave, solicitar al usuario que la elimine;
- V. En las Ipad y Ipod solicitar al usuario eliminar la cuenta de Icloud; y
- VI. Si la computadora, Ipad o Ipod contiene información, notificar al cliente que en caso de comercialización está será eliminada.

5.6.2 Tratándose de cámaras fotográficas:

- I. Deberán tener los accesorios completos;
- II. Antigüedad máxima de un año; y
- III. Capacidad mínima de 16 mega pixeles.

5.6.3 Tratándose de cámaras de video:

- I. Deberá tener los accesorios completos;
- II. Antigüedad máxima de un año;
- III. Capacidad mínima de 12 mega pixeles;
- IV. Deberán ser de disco duro (HDD) con tarjeta SD; y
- V. No recibir formato DVD con Tarjeta SD.

5.6.4 Tratándose de consolas para video juegos:

- I. Sólo se aceptarán XBOX 360 ONE, PLAY STATION 3 y 4 última generación; y
- II. Deberán tener todos sus accesorios.

5.6.5 Tratándose de pantallas:

- I. Sólo recibirán pantallas con recepción digital;
- II. Las pantallas deberán tener una antigüedad no mayor a 3 años; y
- III. Deberán tener control original o universal.

5.7 En el caso de alhajas, se tomará como base el valor del centenario, el cual se acuña con un valor de peso-oro, teniendo un peso de 41.666 gramos, de los cuales 37.5 gramos son de oro puro y 4.1 gramos de cobre, por lo que el préstamo se realizará en términos de la siguiente tabla, la cual podrá ser modificada en relación a los parámetros mínimo-máximo del préstamo a otorgar por gramo de oro de acuerdo al kilataje, derivado del comportamiento del mercado en el precio del oro, lo cual se dará a conocer oportunamente mediante circular firmada por la persona titular de la Coordinación de la Junta General de Asistencia, de la Dirección de Ingresos y de la Subdirección de Préstamos Prendarios, a los Valuadores de Montepío Pachuca, la cual pasará a formar parte de estos lineamientos.

5.7.1 Para determinar el préstamo a 90 días.



Préstamos por gramo de oro	
Oro Kilates	Avalúo
8 K	\$ 309.00
10 K	\$ 393.00
12 k	\$ 464.00
14 K	\$ 543.00
18 K	\$ 694.00
21 K	\$ 814.00
Medallas rellenas	\$ 57.83

5.7.2 Para determinar el préstamo a 30 días.

Préstamos por gramo de oro	
Oro Kilates	Avalúo
8 K	\$ 310.00
10 K	\$ 384.00
12 k	\$ 464.00
14 K	\$ 539.00
18 K	\$ 693.00
21 K	\$ 808.00
Medallas rellenas	\$ 51.61

5.7.3 Para determinar el préstamo a 7 días.

Préstamos por gramo de oro	
Oro Kilates	Avalúo
8 K	\$ 295.00
10 K	\$ 365.00
12 k	\$ 465.00
14 K	\$ 515.00
18 K	\$ 676.00
21 K	\$ 794.00
Medallas rellenas	\$ 49.00

5.8 A todas las alhajas de oro que tengan engarzada alguna piedra semipreciosa, tales como esmeralda, rubí, zafiro, cuarzo, turquesa, entre otras, se les dará el valor conjuntamente con el peso de la joya.

5.8.1 Se deberá considerar la siguiente tabla, para el descuento por piedra.

Medida	Peso	Nombre
1.9 cm	1 gr	Circonia borde redondo
1 cm	1.2 gr	Circonia redondo
0.9 cm	0.9 gr	Sintético corazón
0.5 cm	0.5 gr	Sintético rosa
0.6 cm	0.6 gr	Sintético circonia
0.7 cm	0.1 gr	Ópalo

Medida	Peso	Nombre
0.7 cm	0.6 gr	Ojo de gato
0.6 cm	0.6 gr	Sintético circonia
0.6 cm	0.3 gr	Sintético rosa
0.5 cm	0.2 gr	Sintético azul topacio
1 cm	0.5 gr	Cuarzo blanco corte cabujón
0.4 cm	0.2 gr	Sintético blanco corte circonia
0.4 cm	0.3 gr	Cubo
1.5 cm	2.5 gr	Sintético redondo café coral
1 cm	0.2 gr	Coral Sintético
1 cm	1.1 gr	Coral
1 cm	1.4 gr	Sintético rojo ovalado
1 cm	0.8 gr	Sintético rojo redondo
9 cm	1.1 gr	Sintético cuadrado azul
1 cm	0.8 gr	Sintético cuadrado verde
1 cm	0.6 gr	Sintético redondo azul
0.8 cm	0.6 gr	Sintético ovalado lila
0.2 cm	0.4 gr	Sintético morado gota
0.5 cm	0.4 gr	Sintético cuadrado rojo
0.6 cm	0.4 gr	Sintético blanco cuadrado
0.6 cm	0.2 gr	Sintético ovalado café
0.4 cm	2.3 gr	Ágata
2 cm	1.5 gr	Lápiz lazzuli
1.9 cm	0.8 gr	Alejandrina
0.8 cm	1.3 gr	Cuarzo ojo de tigre
1.3 cm	2 gr	Ónix
2.2 cm	1.3 gr	Sintético rojo
1 cm	1.2 gr	Sintético azul
1 cm	2.4 gr	Topacio
1.7 cm	3.2 gr	Malaquita
2.3 cm	1.3 gr	Ónix con incrustaciones de aventurina
1.5 cm	0.5 gr	Camafeo
1.2 cm	1.4 gr	Jade grande
1.5 cm	0.8 gr	Jade
1 cm	1.2 gr	Perla sintética
1.6 cm	1.7 gr	Malaquita corte gota
1.5 cm	2.2 gr	Sintético azul corte oval
0.5 cm	0.3 gr	Perla genuina
1.1 cm	1.6 gr	Amatista sintética
1.1 cm	1.5 gr	Sintético rojo corte esmeralda grande
0.9 cm	0.8 gr	Sintético rojo corte esmeralda chico
1.3 cm	1.9 gr	Sintético rojo corte oval
1.2 cm	1.7 gr	Sintético azul corte redondo



Medida	Peso	Nombre
1 cm	1.2 gr	Alejandrina corte redondo
1.1 cm	1.5 gr	Alejandrina corte oval grande
1.1 cm	1.1 gr	Alejandrina corte oval chico
1 cm	0.9 gr	Alejandrina corte esmeralda grande
0.9 cm	0.7 gr	Alejandrina corte esmeralda chico
0.9 cm	0.6 gr	Sintético rojo oval
0.9 cm	0.7 gr	Sintético cuadrado
0.9 cm	0.9 gr	Sintético oval
0.9 cm	1.3 gr	Corte fantasía, circonia, corte margarita
0.9 cm	0.6 gr	Corte oval sintético rojo
1.7 cm	1.0gr	Corte gota ónix
1.0 cm	1.0 gr	Corte cuadrado sintético rojo
0.7 cm	0.4 gr	Corte cuadrado esmeralda
1.4 c/vl	0.7 gr	Prisma transparente
0.6 cm	0.3 gr	Corte oval azul
0.7 cm	0.5 gr	Corte cuadrado
1 cm	0.4 gr	Lágrima, gota o almendra
0.6 cm	0.1 gr	Acerina, cabujón
0.6 cm	0.3 gr	Corte cuadrado sintético azul
0.6 cm	0.2 gr	Jade corte cabujón grande
0.8 cm	0.2 gr	Turquesa corte cabujón chico
0.6 cm	0.1 gr	Jade corte cabujón chico
0.4 cm	0.3 gr	Circonia corte princess
0.5 cm	0.2 gr	Corte bagget sintético grande
0.5 cm	0.1 gr	Corte bagget sintético chico
0.9 cm	0.6 gr	Corte esmeralda peridoto
6.5 cm	0.2 gr	Corte redondo

5.9 Todas las joyas que lleven engarzadas monedas de oro, deberán evaluarse calculando por separado el valor de las monedas, más el valor de la joya.

5.10 La plata, metal semiprecioso, no se acepta para préstamo en alhajas, únicamente en piezas como; charolas, candelabros, fruteros, teteras, azucareras y monedas, debiendo determinar su valor de acuerdo a la siguiente tabla:

Ley	Gramo
925	\$2.50 a \$3.00

5.11 Derivado del comportamiento del mercado, el precio de la plata, podrá ser modificado, lo cual se dará a conocer oportunamente a los Valuadores de Montepío Pachuca, mediante circular firmada por la persona titular



de la Coordinación de la Junta General de Asistencia, de la Dirección de Ingresos y de la Subdirección de Préstamos Prendarios, la cual pasará a formar parte de estos lineamientos.

5.12 Quedando estrictamente prohibido recibir prendas que sean de fantasía, bisutería y chapa de oro.

5.13 En el caso de los diamantes, para el préstamo se debe de tomar en cuenta, el quilataje, sus características y los puntos (cada quilate se divide en 100 puntos), conforme a la tabla siguiente:

Diamante	Puntos	Préstamo por punto
1	3 a 15	\$12.00 a \$22.00
1	15 a 20	\$17.00 a \$33.00
1	25 a 35	\$23.00 a \$39.00
1	35 a 50	\$28.00 a \$44.00
1	50 a 70	\$35.00 a \$50.00
1	70 a 100	\$40.00 a \$60.00

5.14 No se aceptarán diamantes que se encuentren fracturados.

5.15 El monto del préstamo sobre perlas cultivadas o naturales será de acuerdo a su tamaño y calidad, observando la siguiente tabla:

Tipo	Tamaño	Pieza
Natural	5 – 7.5 mm	\$2.00 a \$4.00
Natural	8 – 9.5 mm	\$5.00 a \$7.00
Cultivada	5 – 7.5 mm	\$5.00 a \$7.00
Cultivada	8 – 9.5 mm	\$5.00 a \$7.00

La perla de río se recibirá siempre y cuando tenga inclusiones de oro y se otorgará un préstamo de \$0.50 por gramo.

5.16 Los relojes que se reciban como garantía prendaria podrán ser automáticos, de cuerda o de pila, debiendo abrir la caja para verificar su autenticidad de acuerdo al modelo. De igual manera se podrán recibir todos los relojes de origen 100 % suizo; y de origen Japonés únicamente las marcas indicadas en la siguiente tabla:

5.17 En el caso de los relojes de oro, deberán considerarse para su correcto avalúo de peso en oro, descontando los gramos que pesan la maquinaria, el cristal, la mica y las piedras u otros objetos que contengan.

Relojes automáticos o cuerda	Relojes de pila
Citizen	Patek Philippe
Orient	Tudor
Seiko	Rolex
Tissot	Bulgari
Patek Philippe	Cartier
Tudor	Longines
Rolex	Elgin
Bulgari	IWC
Cartier	Girard Perregaux



Longines	Breitling
Elgin	Baume Mercier
IWC	Omega
Girard Perregaux	Tag Hever
Breitling	Piaget
Baume Mercier	Mido
Omega	Mount Black
Tag Hauer	Audemars Piaget
Piaget	Bertulucci
Mido	Movado
Mount Black	
Audemars Piaget	
Bertulucci	
Movado	

Vicense ovalado	Peso 2.6 grs. + 1.2 cristal
Geneva cuadrado	Peso 2.2 grs. + 1.2 cristal
Medalla rellena	Peso 1.9 grs.
Moneda falsa lisa, Hidalgo	Peso 2.2 grs.
Geneva redondo	Peso 2.2 grs. + 1.2 cristal
Geneva cuadrado carátula madre persa	Peso 5.5 grs. + 1.2 cristal
Vicense redondo	Peso 6.4 grs. + 1.2 cristal

5.18 En caso de existir duda acerca de la autenticidad o procedencia de la prenda, ésta no deberá ser aceptada.

5.19 Cuando la prenda no se apegue a los presentes lineamientos, o sea mal valuada, será responsabilidad del valuado y/o encargado que la haya recibido, debiendo cubrir el importe otorgado en préstamo a precio de avalúo.

5.20 Queda prohibido que, al valuador y/o encargado realizar valuaciones de prendas para préstamo, cuando el consumidor sea su familiar, y/o tenga interés directo o indirecto en que se realice el contrato.

5.21 Sólo los valuadores y/o encargados del Montepío Pachuca, están autorizados para realizar valuaciones de prendas para empeño, por lo que queda estrictamente prohibido a todo el demás personal realizar dicha valuación, salvo el personal capacitado previa autorización de la Dirección de ingresos, en los casos de ausencia del valuador.

5.22 En caso de algún incumplimiento a los presentes lineamientos se aplicarán al infractor las sanciones administrativas, civiles y/o penales de acuerdo a las leyes o normatividad vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos para la Valuación de Prendas y Otorgamiento de Préstamos Prendarios en el Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales, son de carácter administrativo y obligatorio para los valuadores y/o encargados y trabajadores del Montepío Pachuca, de la Junta General de Asistencia pertenecientes al Sistema DIF Hidalgo.

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos surten sus efectos a partir de la autorización de los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Hidalgo y estarán vigentes hasta el año 2022 (dos mil veintidós).



TERCERO. -Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la persona titular de la Coordinación de la Junta General de Asistencia.

Una vez discutidos y aprobados los presentes Lineamientos para la Valuación de Prendas y Otorgamiento de Préstamos Prendarios en el Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales, se firman al margen y al calce, dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno, en la Novena Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./IX/2021/03.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ANGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS ASISTENTES

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISMUDE
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA
ESTATAL
RÚBRICA

M.G.A. OMAR ANTONIO MURBARTIAN LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN Y ANÁLISIS
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
PÚBLICAS
RÚBRICA

ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO EN LA DIRECCIÓN
GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRO. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA VIDA
DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EFECTUADA CON FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021, MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA EL **ACUERDO QUE CONTIENE LOS** LINEAMIENTOS PARA LA VALUACIÓN DE PRENDAS Y OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS PRENDARIOS EN EL MONTEPÍO PACHUCA, CASA MATRIZ Y SUCURSALES.

Derechos Enterados.- 16-02-2022



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

