

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y 14, FRACCIÓN I DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

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

PRIMERO. Que la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, publicada el 30 de julio de 2012, en su artículo 24 establece 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, 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo de conformidad con la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo y por su Estatuto Orgánico, cuenta con los elementos normativos, administrativos y técnicos para el logro de sus objetivos que regulan la organización y su adecuado funcionamiento. En ese sentido, en 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 estas áreas se encuentra la Junta General de Asistencia.

TERCERO. Que los artículos 45 y 46 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, establecen, que la Junta General de Asistencia es un Órgano Administrativo Desconcentrado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de 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 de acuerdo a lo previsto por el artículo 47 fracción V de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo y artículo 2 del Reglamento interior de la Junta General de Asistencia; la Junta General de Asistencia tiene las facultades necesarias para realizar la administración de los Montepío Pachuca, casa Matriz y Sucursales.

QUINTO. Que la política gubernamental de la Junta General de Asistencia, se encuentra alineada con la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su eje número 2: “Estado eficiente y disciplinado con sus Finanzas”, en donde se asegure que los recursos públicos se usen de manera responsable, transparente y en beneficio de las verdaderas necesidades del pueblo.

SEXTO. Que, con la finalidad de proporcionar mejores condiciones de vida y bienestar social a la población que enfrenta necesidades básicas o emergentes que afectan su economía familiar, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo autoriza a la Junta General de Asistencia, la aplicación de los recursos monetarios necesarios para la implementación de un Sistema de Préstamos Prendarios en Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales, que constituye un mecanismo de apoyo asistencial permitiendo el acceso oportuno a recursos económicos mediante préstamos con garantía prendaria. Asimismo, su operación genera una unidad de capitalización destinada al fortalecimiento de los programas asistenciales.

SÉPTIMO. Que con objetivo de reforzar la certeza jurídica, la transparencia, el control y la adecuada operación del sistema de Préstamos Prendarios del Montepío Pachuca, Casa Matriz y sus Sucursales, resulta necesario contar con los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Préstamos Prendarios, a fin de establecer las disposiciones que regulen los procesos, requisitos, montos, periodos, formas y demás condiciones para la prestación de dicho servicio, garantizando una administración eficiente, uniforme y transparente de los recursos destinados a este esquema de apoyo asistencial.

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

ACUERDO

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

1. Objeto y Ámbito de Aplicación.

1.1. Objeto.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos de información jurídica y comercial, que deben proporcionarse en las operaciones de mutuo con interés y garantía prendaria, así como los elementos de información que debe contener el contrato (boleta de empeño) para el funcionamiento en cada una de sus etapas (recepción, valuación, otorgamiento, almacenaje, desempeño, comercialización) y la metodología para determinar los costos asociados conforme a la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones aplicables.

1.2. Ámbito de aplicación.

Los presentes Lineamientos son de observancia general en el Estado de Hidalgo y son aplicables al Montepío Pachuca, Casa Matriz y Sucursales en el proceso de contrataciones u operaciones de mutuo con interés y garantía prendaria.

2. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y de la Coordinación de la Junta General de Asistencia.

3. Glosario de Términos.

Para el propósito de estos lineamientos, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1. Alhajas. Son los artículos susceptibles de empeño elaborados total o parcialmente con metales preciosos, tales como oro, plata, platino o paladio, con o sin piedras preciosas o semipreciosas, que, por sus características, contenido de metal precioso y estado de conservación pueden ser aceptados como garantía prendaria;

3.2. Artículos Varios. Son los artículos susceptibles de empeño que no corresponden a la categoría de alhajas y relojes los cuales se encuentran incluidos en las listas de prendas sujetas y no sujetas de empeños diversos;

3.3. Abono a Capital. Pago anticipado que puede realizar el consumidor, con la finalidad de reducir el pago de intereses, que le permita recuperar su prenda con mayor facilidad y no perderla;

3.4. Avalúo. Valoración económica realizada en presencia del consumidor por la persona valuadora capacitada, sobre el bien mueble susceptible de empeño y que se describe en el contrato (boleta de empeño);

3.5. Beneficiario. Persona designada, en su caso, por el consumidor para recibir los beneficios derivados del contrato (boleta de empeño);

3.6. Casas de empeño. Proveedores, personas físicas o sociedades mercantiles, no reguladas por leyes y autoridades financieras que en forma habitual o profesional realicen u oferten al público contrataciones y operaciones de mutuo con interés y garantía prendaria;

3.7. Comercialización de la prenda. Derecho del proveedor para vender la prenda por cuenta y orden del consumidor, concluido el plazo de pago, cuando éste no cumpla con la obligación principal y sus accesorios;

3.8. Comercialización especial. Tipo de venta que permite la recuperación del préstamo de las prendas que llevan demasiado tiempo en comercialización, de aquellas que tienen algún deterioro por almacenaje, o con una sobrevaluación;

3.9. Consumidor. La persona física o moral que adquiere, realiza o disfruta como destinatario final bienes, productos o servicios. Se entiende también por consumidor a la persona física o moral que adquiera, almacene, utilice o consuma bienes o servicios con objeto de integrarlos en procesos de producción, transformación, comercialización o prestación de servicios a terceros;

3.10. Comisión por almacenaje. Es el cargo que el proveedor puede cobrar por la guarda y custodia de la prenda desde el depósito de la misma y, en su caso, durante el periodo de comercialización hasta la venta final;

3.11. Comisión por comercialización. Es el cargo que el proveedor puede cobrar por la venta de la prenda;

3.12. Comisión por reposición del contrato (boletera de empeño). Es el cargo fijo que el proveedor puede cobrar por la reposición del contrato (boletera de empeño);

3.13. Contrato (boletera de empeño). El contrato de mutuo con interés y garantía prendaria al que hace referencia la Ley Federal de Protección al Consumidor;

3.14. Costo Anual Total (CAT): Es el costo de financiamiento que para fines informativos y de comparación, incorporan la totalidad de los costos y gastos del préstamo. El referido costo anual total se calculará utilizando la metodología establecida por el Banco de México, vigente en la fecha del cálculo respectivo.

3.15. Costos asociados: Son los costos adicionales al préstamo prendario que el proveedor podrá establecer, debiendo estar previstos en el contrato (boletera de empeño) y podrán consistir en los siguientes conceptos:

3.15.1. Comisión por Almacenaje;

3.15.2. Comisión por comercialización;

3.15.3. Comisión por Desempeño extemporáneo;

3.15.4. Comisión por Reposición del contrato (boletera de empeño);

3.15.5. Gastos de Administración; e

3.15.6. Interés.

3.16. Cotitular. Persona adicional autorizada por el consumidor para poder realizar algún movimiento sobre la boletera de empeño que ampara su prenda;

3.17. Desempeño. Proceso establecido en el contrato (boletera de empeño), mediante el cual, el consumidor, puede recuperar la prenda, dando por concluidas las obligaciones contraídas en el mismo;

3.18. Desempeño extemporáneo. Posibilidad del consumidor para recuperar la prenda durante la etapa de comercialización de la misma, mientras ésta no se haya vendido, previo acuerdo con el proveedor, así como el pago del principal y los accesorios pactados en el contrato (boletera de empeño);

3.19. Descripción de la prenda. Características del objeto que garantiza el préstamo, señaladas en el contrato (boletera de empeño) y que sirven de base para su identificación y valoración;

3.20. Dirección de Ingresos. A la Dirección de Ingresos de la Junta General de Asistencia;

3.21. Empeño. Operación de mutuo con interés y garantía prendaria, documentada en el contrato (boletera de empeño), por medio del cual el consumidor recibe un préstamo y garantiza su restitución a través de la entrega real o jurídica de una prenda;

3.22. Etapa de comercialización. Periodo de que dispone el proveedor para vender la prenda por cuenta y orden del consumidor y sin necesidad de agotar trámite alguno;

3.23. Fecha de comercialización. Día siguiente a partir del cual, concluido el plazo de pago del contrato (boletera de empeño), sin que se hubiera efectuado éste, el proveedor dispone de la prenda para su venta;

3.24. Finiquito. Realizado el pago del desempeño, el consumidor recibirá la prenda, otorgándoles a ambas partes el finiquito más amplio que en derecho proceda.

El consumidor recoge en el acto y a su entera satisfacción la(s) prenda(s), por lo que otorga a la Junta General de Asistencia, el finiquito que en derecho corresponda, liberándose de cualquier responsabilidad jurídica que hubiere surgido o pudiese surgir en relación al contrato (boleta de empeño) y a la(s) prenda(s);

3.25. Gastos de administración. Corresponde a los gastos asociados a la operación de empeño;

3.26. Junta. A la Junta General de Asistencia;

3.27. Montepío Pachuca. Nombre y/o denominación general para la Institución (casa de empeño) dependiente de la Junta General de Asistencia, se entiende que será el nombre establecido para cualquier sucursal con la distinción únicamente del municipio o lugar de ubicación geográfica de la misma;

3.28. Personas encargadas, administradoras y valuadoras. Son la máxima autoridad de Montepío Pachuca, casa matriz o sucursales en la que se encuentre, persona responsable de la administración de los bienes y de los recursos económicos generados por las operaciones prendarias (empeño, desempleo, refrendo y ventas), así como responsable de la valuación de las prendas sujetas de empeño verificando si cumple con los requisitos exigibles para el otorgamiento de préstamo, conforme a los lineamientos establecidos;

3.29. Plazo de pago. Tiempo establecido en el contrato (boleta de empeño), durante el cual el consumidor debe restituir el préstamo, cubriendo el principal y los accesorios efectivamente devengados. Inicia en la fecha de celebración del contrato (boleta de empeño) y termina en la fecha límite para el refrendo o desempleo;

3.30. Préstamo o Principal. Es la cantidad de dinero que el proveedor entrega al consumidor equivalente al porcentaje de la valuación practicada a la prenda y sujeto a los términos y condiciones del contrato (boleta de empeño), el cual no incluye los accesorios;

3.31. Prenda. Bien mueble en el comercio de procedencia lícita entregado material o jurídicamente por el consumidor al proveedor para garantizar el pago del préstamo;

3.32. Proveedor. La persona física o moral que habitual o periódicamente ofrece, distribuye, vende, arrienda o concede el uso o disfrute de bienes, productos y servicios, para este caso entiéndase como proveedor a Montepío Pachuca;

3.33. Propiedad de la prenda. Es el derecho real, legítimo e indiscutible sobre la prenda;

3.34. Refrendo. Es el acto mediante el cual el consumidor o cotitular cumpliendo con el pago de los intereses y accesorios efectivamente devengados y de acuerdo a lo pactado en el contrato (boleta de empeño) recibe un nuevo plazo de pago para el cumplimiento del principal y demás accesorios que se generen en los mismos términos;

3.35. Remanente (Demasía). Cálculo que efectúa el proveedor después de vender la prenda, en el cual se deduce del precio de venta, el principal y los accesorios pactados en el contrato (boleta de empeño), y si procede pone a disposición del consumidor el remanente, dando por concluidas las obligaciones contraídas en el contrato (boleta de empeño), entregando el comprobante correspondiente;

3.36. Rezago o Rezagadas. Prendas en venta dentro de las tiendas de almoneda de 1 a 10 años en exhibición con alguna condición adversa que impide su comercialización;

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

3.38. Tasa de interés. Es el porcentaje establecido en el contrato (boleta de empeño) expresado en términos anuales simples que aplica el proveedor, sobre el saldo insoluto del principal por los días efectivamente transcurridos; y

3.39. Usuario. Es aquella persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual, beneficiándose de algún modo de dicha utilización, sin entrar a valorar la marca, el precio o las características técnicas de lo que utiliza. Simplemente paga y hace uso del producto o servicio en cuestión.

4. Disposiciones generales

4.1 Objetivo de Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales

Brindar liquidez a toda aquella población que presente una situación emergente o una necesidad de su vida cotidiana de manera inmediata mediante el otorgamiento de préstamos prendarios a bajas tasas de interés y trámites accesibles, que le permita solventarlas con una mayor rapidez que en una entidad de crédito diferente

4.2. La información que proporcione el proveedor por cualquier medio o forma debe ser objetiva, precisa, veraz, comprobable y exenta de textos, diálogos, sonidos e imágenes u otras descripciones que induzcan o puedan inducir a error o confusión al consumidor.

4.3. La información y publicidad que emita el proveedor debe estar en idioma español con letra clara y legible de acuerdo a la legislación aplicable, sin menoscabo de que pueda presentarse en otros idiomas o dialectos. En caso de controversia, prevalecerá la versión en idioma español.

4.4. El proveedor es el depositario de las prendas y no puede hacer uso, goce y disfrute de las mismas, con fines distintos a lo pactado en el contrato (boleto de empeño).

4.5. El proveedor está obligado a la conservación de la prenda, en las mismas condiciones en las que la recibió, salvo los daños o deterioros que puedan causarse por el simple paso del tiempo.

4.6. El proveedor deberá contar con personas encargadas, administradoras y valuadoras con amplia experiencia en la valuación de prendas, quienes deberán acreditar con mínimo 2 constancias de competencias o de habilidades laborales que avalen su preparación para la valuación en ventanilla para el contrato (boleto de empeño);

5. De la información al consumidor.

5.1. Los proveedores deben transparentar sus operaciones informando mediante diferentes medios de acuerdo con la legislación aplicable a través de publicidad, pizarra de anuncios, textos en las entradas, portales de internet: Portal del Sistema DIF Hidalgo (<https://dif.hidalgo.gob.mx/>) Portal del Registro Único de Trámites y Servicios RUTS 2.0 (<https://ruts20.hidalgo.gob.mx/>) o medios electrónicos, mismos que deben cumplir lo siguiente:

5.1.1. Publicidad.

5.1.2. La publicidad debe ser precisa, objetiva, veraz, comprobable, exenta de textos, diálogos, sonidos, imágenes, marcas, denominaciones de origen y otras descripciones que induzcan o puedan inducir a error o confusión por engañosas o abusivas.

5.1.3. Se entiende por información o publicidad engañosa o abusiva a aquella que refiere características o información relacionadas con algún bien, producto o servicio que pudiendo o no ser verdaderas, inducen a error o confusión al consumidor por la forma inexacta, falsa, exagerada, parcial, artificiosa o tendenciosa en que se presenta.

5.1.4. Adicionalmente los proveedores, en la elaboración de su publicidad relativa a los préstamos, deben incluir el Costo Anual Total (CAT) siempre que se incorpore cualquiera de los conceptos siguientes: tasas de interés, comisiones, premios, bonificaciones en efectivo, descuentos, montos de los pagos periódicos, factores de pago o conceptos equivalentes, así como cuando se mencionen adjetivos calificativos que indiquen que cualquiera de los conceptos señalados o sus equivalentes son mejores o más competitivos que los de otros productos similares que se ofrecen al público en el mercado. En caso de bonificaciones en efectivo, premios y descuentos se debe señalar la vigencia de los mismos.

6. ETAPAS DEL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS PRENDARIOS.

6.1. ETAPA DE EMPEÑO.

6.1.1. Recepción de la prenda.

La recepción de la prenda que será sujeta de empeño, y entregada en garantía para el otorgamiento de préstamo prendario por parte del usuario, y que permitirá la celebración del contrato (boleta de empeño) estará a cargo de las personas Encargadas, Administradoras y Valuadoras de Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales de la siguiente manera:

6.1.1.1. Indicar al usuario tomar su ticket y/o ficha de turno, y esperar a que el tablero le indique cuando ha llegado su turno;

6.1.1.2. Recibir al usuario con amabilidad y respeto;

6.1.1.3. Recibir y revisar que la prenda entregada en garantía, no se encuentre dentro de las listas de prendas sujetas y no sujetas de empeño y notificar de manera inmediata al consumidor, si su prenda es sujeta o no para continuar con el proceso de empeño; y

6.1.1.4. Si la prenda en garantía, es sujeta de empeño, solicitará al usuario su identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar, licencia para conducir), revisando que concuerde con las características físicas de quien la presenta, en caso contrario se le informa al usuario que no es posible otorgar el préstamo y devuelve la prenda al usuario; y en caso de ser correcto recibirá la prenda sujeta de empeño, teniendo en todo momento el cuidado necesario para el manejo de la misma, por ser propiedad del usuario y procederá a realizar la valuación de la prenda.

6.1.2. Valuación de la prenda.

6.1.2.1. Verificar que la prenda a empeñar este en buenas condiciones físicas y funcionamiento, con todos sus accesorios o identificar características en caso de alhajas.

6.1.2.2. Determinar la valuación de la prenda en base al valor intrínseco de la misma, que es aquél que se determina de acuerdo a las características de la(s) prenda(s), funcionamiento, estado físico, material en que está trabajado y de acuerdo a sus propiedades, el cual, es determinante para garantizar el otorgamiento del préstamo prendario;

6.1.2.3. Verificar que la(s) prenda(s) a empeñar, se encuentren en las listas de prendas sujetas y no sujetas de empeño emitidas por la Dirección de Ingresos las cuales pueden ser consultadas en Montepío Pachuca, estén en buenas condiciones físicas y de funcionamiento, así como que cuenten con todos sus accesorios para su correcta operación;

6.1.2.4. Identificar en prendas de oro sus características, mediante las siguientes acciones:

6.1.2.4.1. Revisar las características de la alhaja con lupa de 10x:

6.1.2.4.1.1. Inspeccionar la alhaja en su hechura y estado físico, reconociendo el quinto y sellos de garantía para su clasificación y avalúo (8k, 10k, 12k, 14k, 16k, 18k y 21k y/o su equivalencia);

6.1.2.4.1.2. Para las prendas con el sello y para aquellas que no cuentan con registro, quinto o sello de alta joyería, se determinará su autenticidad y calidad del metal verificando el tipo de materiales, tipo de trabajo, textura, color, uniones y referencias de posible chapa de oro, realizando el método de calado de la siguiente manera:

6.1.2.4.1.2.1. Realizar un ligero limado sin dañar la pieza en un lugar poco visible para eliminar cualquier recubrimiento;

6.1.2.4.1.2.2. Aplicar una gota de ácido nítrico en la superficie limada para determinar el tipo de metal;

6.1.2.4.1.2.3. Combinar con una gota de ácido muriático en dicha superficie, se observa con lupa 10x e identifica la reacción química y el efecto de mancha producida por cada uno de los ácidos aplicados;

6.1.2.4.1.2.4. Secar los ácidos para evitar daños en la pieza y quemaduras a quien manipule la prenda;

6.1.2.4.1.2.5. Comprobar el quinto de registro y/o sello de garantía del fabricante en su caso.

6.1.2.4.1.2.6. Realizar el avalúo conforme a la NORMA Oficial Mexicana NOM-033/1-SE-2020 para artículos de oro, plata y paladio Información comercial y métodos de análisis específicamente en el punto 6, 6.1, 6.2, 6.2.1, 6.2.2, y 6.3 de dicha norma; e

6.1.2.4.1.2.7. Indicar acabados y diseños característicos de las marcas.

6.1.2.4.2. Verificar la autenticidad de piedras preciosas con calidad gema y sus características con lupa de 10x, mediante la siguiente acción:

6.1.2.4.2.1. Identificar la pureza y tratamientos para determinar su claridad, el color para determinar el tipo de gema y su clasificación, el tipo de talla para determinar su proporción y/o peso aproximado por medio de calibrador para gemas, asignando el valor de acuerdo con la tabla de valores vigente.

6.1.2.4.3. Verificar la autenticidad de las monedas, mediante las siguientes acciones:

6.1.2.4.3.1. Verificar que las monedas que se reciben sean de la familia del centenario y de la onza de oro;

6.1.2.4.3.2. Identificar el tipo y ley de metal para clasificarla;

6.1.2.4.3.3. Validar su peso y calidad con ayuda de la báscula digital gramera; y

6.1.2.4.3.4. Verificar su estado de conservación para darle avalúo.

Familia del Centenario - Características Técnicas				
Oro	Acabado	Diámetro (mm)	Peso(grs)	Ley
Centenario (50 pesos oro)	Satín	37.00	41.66	0.900
Azteca (20 pesos oro)	Satín	27.50	16.64	0.900
Hidalgo (10 pesos oro)	Satín	22.50	8.32	0.900
1/2 Hidalgo (5 pesos oro)	Satín	19.00	4.16	0.900
1/4 Hidalgo (2.5 pesos oro)	Satín	15.50	2.08	0.900
1/5 Hidalgo (2 pesos oro)	Satín	13.00	1.66	0.900

Onza de oro - Características Técnicas				
Oro	Acabado	Diámetro (mm)	Peso(grs)	Ley
1 Onza	Satín	34.50	28.88	0.999
½ Onza	Satín	29.00	15.55	0.999
¼ Onza	Satín	23.00	7.77	0.999
1/10 Onza	Satín	16.00	3.11	0.999
1/20 Onza	Satín	13.00	1.55	0.999

6.1.2.4.4. Revisar las características externas del reloj:

6.1.2.4.4.1. Identificar la marca de acuerdo a la lista de prendas sujetas y no sujetas de empeño para su recepción y clasificación;

6.1.2.4.4.2. Verificar la carátula, emblemas, manecillas e indicadores para su autenticación de acuerdo a las características establecidas por el fabricante de la marca;

6.1.2.4.4.3. Verificar los troqueles, sellos y quintos de garantía para su autenticidad, el pulso, broche/hebilla y los materiales de los que está fabricado;

6.1.2.4.4.4. Identificar el tipo de movimiento, estado físico y tipo de gama del reloj para su clasificación y valuación;

6.1.2.4.5. Revisar la autenticidad de los componentes de la maquinaria del reloj:

6.1.2.4.5.1. Verificar el estado, funcionamiento y características de la maquinaria para su avalúo;

6.1.2.4.5.2. Seleccionar la herramienta de acuerdo al tipo de tapa para su apertura y cierre del reloj;

6.1.2.4.5.3. Verificar que la maquinaria, el troquelado, calidad del metal, los acabados y decorados corresponda a la marca y modelo con base en los catálogos de consulta especializada para determinar su valor comercial;

6.1.2.4.5.4. Considerar el valor conforme a las condiciones / estado físico y sus complementos para su desplazamiento comercial y demanda del reloj.

6.1.2.4.6. De la cantidad determinada como avalúo, el monto a prestar se realizará de acuerdo al porcentaje establecido para el plazo elegido por el usuario, los cuales podrán cambiar de acuerdo a las necesidades y condiciones del mercado competitivo será calculado de la siguiente manera:

6.1.2.4.6.1. El 83% para préstamo a 90 días;

6.1.2.4.6.2. El 93% para préstamo a 30 días; y

6.1.2.4.6.3. El 98% para préstamo a 7 días.

6.1.2.4.7. Los datos indispensables que la persona valuatora debe describir en las boletas de empeño, son los siguientes:

6.1.2.4.7.1. Tratándose de alhajas de oro:

6.1.2.4.7.1.1. Señalar si es: anillo, pulsera, cadena, esclava, dije, collar, prendedor, argolla, fístol, broquel, arracada, entre otros;

6.1.2.4.7.1.2. Tipo de trabajo: eslabones, tejido chino, planchado, torzal, arillo, florentino, petatillo, filigrana, y/o especial, entre otros;

6.1.2.4.7.1.3. Color del oro: amarillo, blanco, rosa o combinado;

6.1.2.4.7.1.4. Kilataje del oro: 21k, 18k, 16k, 14k, 12k, 10k y 8k;

6.1.2.4.7.1.5. El peso total en gramos, incluyendo décimas, especificando el descuento del peso estimado de las piedras sintéticas, cuarzo, cristales entre otras, que contenga la prenda; y

6.1.2.4.7.1.6. Estado de conservación de la alhaja, señalar si presenta rayones, desgaste, grabados (personalizado), soldadura, si está reventada, abierta, rota o con defectos, entre otros que pudieran afectar su valor.

6.1.2.4.7.2. Tratándose de relojes:

6.1.2.4.7.2.1. Si es para dama o caballero;

6.1.2.4.7.2.2. Si es de pulso, de bolsillo, de pared u otro;

6.1.2.4.7.2.3. Describir la marca, modelo y número de serie;

6.1.2.4.7.2.4. Si es de cuerda, automático, cuarzo o digital;

6.1.2.4.7.2.5. Características de la carátula como: color, números romanos, arábigos, de barras o puntos y con o sin fechador, o doble fechador (día y fecha);

6.1.2.4.7.2.6. Tipo de caja, si es de acero, chapeada, oro, plata, y en su caso, si el bisel tiene engarzados diamantes;

6.1.2.4.7.2.7. Tipo de pulso: si es de correa en piel o extensible de acero, chapeado, oro, plata, entre otros;

6.1.2.4.7.2.8. Si es de bolsillo: con una tapa, dos tapas o tres tapas; y

6.1.2.4.7.2.9. Estado en que se encuentra: maltratado, roto, golpeado, abollado, cristal rayado, u otros.

6.1.2.4.7.3. Tratándose de diamantes:

6.1.2.4.7.3.1. El corte (Brillante, princesa, oval, marquis, corazón, esmeralda, pera, asscher y baguette);

6.1.2.4.7.3.2. La claridad (Pureza, defectos internos o superficiales FL, IF, VVS1, VVS2, VS1, VS2, SI1, SI2, I1, I2 e I3);

6.1.2.4.7.3.3. El color (D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z); y

6.1.2.4.7.3.4. Carat (Peso, puntos o quilates).

6.1.2.4.7.4. Tratándose de artículos varios:

6.1.2.4.7.4.1. Marca;

6.1.2.4.7.4.2. Modelo;

6.1.2.4.7.4.3. Número de Serie;

6.1.2.4.7.4.4. Características;

6.1.2.4.7.4.5. Funcionamiento;

6.1.2.4.7.4.6. Estado físico; y

6.1.2.4.7.4.7. Accesorios que contienen (batería, cargador, controles, etc.).

6.1.3. En el caso de artículos varios, la persona valuadora deberá tomar como referencia para el otorgamiento del préstamo, el apoyo de material disponible en cualquier medio electrónico e impreso confiable que sirva y haga las veces de investigación de mercado.

6.1.4. No podrá otorgar la persona valuadora por concepto de préstamo de artículos varios una cantidad mayor al treinta por ciento de su valor comercial vigente de la prenda a empeñar. Caso contrario, será responsable del excedente prestado en la fecha que se realizó el empeño.

6.1.5. Para el caso específico de los vehículos, no podrá otorgar la persona valuadora por concepto de préstamo, más del sesenta por ciento de su valor comercial, tomando como dato referencial para tal efecto el valor asignado en el libro denominado Autométrica, así como sus características, funcionamiento, equipo adicional y estado físico. Caso contrario, será responsable del excedente prestado en la fecha que se realizó el empeño.

6.1.6. Requisitos para el otorgamiento del préstamo sobre vehículos:

6.1.6.1. Ser persona física;

6.1.6.2. Presentar factura original a nombre de la persona solicitante;

6.1.6.3. Comprobantes de pago de impuesto o contribuciones vehiculares.

6.1.6.4. Tarjeta de circulación vigente;

6.1.6.5. Presentar para su cotejo, el original y entregar copia simple de cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales vigentes:

6.1.6.5.1. Cartilla del Servicio Militar Nacional;

6.1.6.5.2. Cédula Profesional;

6.1.6.5.3. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;

6.1.6.5.4. Licencia para conducir; o

6.1.6.5.5. Pasaporte.

6.1.6.6. Presentar copia simple de cualquiera de los siguientes comprobantes de domicilio, con una antigüedad no mayor a dos meses:

6.1.6.6.1. Recibo de suministro de agua; y

6.1.6.6.2. Recibo de suministro de energía eléctrica.

6.1.6.7. Placas del estado de Hidalgo;

6.1.6.8. Constancia de no infracción;

6.1.6.9. Póliza de Seguro vigente;

6.1.6.10. Deberá ser vehículo de marca nacional, que no tenga una antigüedad mayor a 5 años anteriores a la fecha de la solicitud de préstamo; y

6.1.6.11. Constancia de vehículo no robado, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo.

6.1.6.12. Constancia del Registro Público Vehicular a nombre del solicitante.

6.1.7.1 La boleta de empeño en el caso de vehículos, contendrá la siguiente información:

6.1.7.1.1. Tipo: Automóvil, Camioneta;

6.1.7.1.2. Automático y/o estándar;

6.1.7.1.3. Marca, modelo y número de motor;

6.1.7.1.4. Número de velocidades;

6.1.7.1.5. Capacidad de pasajeros;

6.1.7.1.6. Número de puertas;

6.1.7.1.7. Kilometraje;

6.1.7.1.8. Número de placas; y

6.1.7.1.9. Otros.

6.1.8. La persona encargada, administradora y valuadora deberá integrar un expediente de la unidad que incluya inventario, documentos y archivo fotográfico. Mismo que quedará en resguardo en el área de cofre de Montepío Pachuca, casa matriz o sucursales; así como el vehículo otorgado en garantía quedará en resguardo dentro de las instalaciones de la Junta, hasta la fecha de término del contrato establecido.

6.1.9. La persona encargada, administradora y valuadora para la recepción de prendas en la clasificación de artículos varios (electrónicos, electrodomésticos, línea blanca, herramienta eléctrica, mecánica, manual y de gasolina, instrumentos musicales, bicicletas, entre otros), deberán considerar lo establecido en la Lista de Prendas Sujetas y No Sujetas de Empeño, así como los siguientes criterios generales:

6.1.9.1. Marca;

6.1.9.2. Modelo;

6.1.9.3. Número de Serie;

6.1.9.4. Características;

6.1.9.5. Funcionamiento;

6.1.9.6. Estado físico;

6.1.9.7. Accesorios completos (bases, batería, cargador, controles, tarjetas de memoria, etc.);

6.1.9.8. Fecha de fabricación no mayor a 2 años; y

6.1.9.9. En equipos de cómputo y dispositivos electrónicos (tablet's) libres de claves, contraseñas y de lo contrario solicitar al usuario que la elimine.

6.1.10. En el caso de alhajas, se tomará como base el valor del gramo de oro puro, por lo que el préstamo se realizará con base en los parámetros mínimo-máximo del monto de préstamo a otorgar por gramo de oro de acuerdo al kilataje, la cual podrá ser modificada 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, y de la Dirección de Ingresos, a las personas encargadas, administradoras y valuadoras de Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, la cual pasará a formar parte de estos lineamientos.

6.1.11. 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.

6.1.12. Todas las joyas que llevan engarzadas monedas de oro, deberán valuarse calculando por separado el valor de las monedas, más el valor de la joya.

6.1.13. La plata, metal semiprecioso, se acepta para préstamo en alhajas y en piezas como; charolas, candelabros, fruteros, teteras, azucareras y monedas, debiendo determinar su valor de cotización de acuerdo al precio por gramo de plata más común (ley .925), el cual varía derivado del comportamiento del mercado en el precio de la plata.

6.1.14. Quedando estrictamente prohibido recibir joyería que sean de fantasía, bisutería y chapa de oro.

6.1.15. En el caso de los diamantes, deberán estar montados en alguna pieza de joyería y se debe de tomar en cuenta sus características tales como: El corte, claridad (pureza), color y quilataje (cada quilate se divide en 100 puntos).

6.1.16. Los diamantes que se encuentran fracturados se les dará el valor conjuntamente con la joya.

6.1.17. En el caso de perlas cultivadas o naturales deberá tomarse en consideración su tamaño, forma, color, grosor de nácar, lustre, superficie y emparejado y calidad.

6.1.18. La perla de río se recibirá siempre y cuando tenga inclusiones de oro.

6.1.19. Los relojes que se reciban como garantía prendaria podrán ser automáticos, de cuerda o de pila, debiendo abrir la caja para verificar su maquinaria y autenticidad de acuerdo al modelo. De igual manera se podrán recibir los relojes de origen 100% Suizo; y de origen Japonés de acuerdo a la Lista de Prendas Sujetas y No Sujetas de Empeño, y las marcas adicionales indicadas en la siguiente tabla:

Marca de Relojes	
Audemars Piguet	MontBlanc
Baume & Mercier	Movado
Bertolucci	Omega
Breitling	Oris
Bvlgari	Orient
Cartier	Patek Philippe
Citizen	Piaget
Elgin	Rolex
Girard Perregaux	Seiko
IWC	Tag Heuer
Longines	Tissot
Mido	Tudor

6.1.20. 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, de acuerdo con la siguiente tabla:

Geneve cuadrado	Peso 2.2 grs. + 1.2 cristal
Geneve cuadrado carátula madre perla	Peso 5.5 grs. + 1.2 cristal
Geneve redondo	Peso 2.2 grs. + 1.2 cristal
Vicence ovalado	Peso 2.6 grs. + 1.2 cristal
Vicence redondo	Peso 6.4 grs. + 1.2 cristal

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

6.1.22. Cuando la prenda no se apegue a los presentes lineamientos, o sea mal valuada, será responsabilidad de la persona encargada, administradora y valuadora que la haya recibido, ordenándose un análisis de la misma por parte del área correspondiente para definir si incurrió en un error de valuación; de lo contrario se deberá esperar a su vencimiento para determinar si es probable su comercialización.

En caso de algún incumplimiento a los presentes lineamientos se dará vista a la Subdirección Jurídica de la Junta General de Asistencia.

6.1.23. Sólo las personas encargadas, administradoras y valuadoras del Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, están autorizadas para realizar valuaciones de prendas para empeño, salvo el personal capacitado (persona responsable de la caja y auxiliar de valuador), previa autorización de la Dirección de Ingresos, quien podrá realizar dicha acción en los casos de ausencia de la persona valuadora; y posteriormente dichos movimientos deberán ser supervisados por la persona valuadora a cargo de dicha sucursal para corroborar que fueron realizados de manera correcta.

6.1.24. La persona encargada, administradora y valuadora, además de la experiencia, el entrenamiento, habilidades técnicas y de conocimiento comercial durante el proceso de la valuación de prendas tendrá como apoyo las herramientas y materiales de trabajo tales como:

- 6.1.24.1** Instrumentos de Medición (básculas);
- 6.1.24.2** Llaves y prensa para abrir y cerrar relojes;
- 6.1.24.3** Lente o lupa 10x;
- 6.1.24.4** Probador de diamantes;
- 6.1.24.5** Baterías (9 voltios, AA, AAA);
- 6.1.24.6** Calibrador para gemas;
- 6.1.24.7** Limas para joyero;
- 6.1.24.8** Ácidos nítrico y muriático;
- 6.1.24.9** Toallas de papel;
- 6.1.24.10** Goma;
- 6.1.24.11.** Desarmadores para relojero;
- 6.1.24.12.** Video juego y tarjetas de juego;
- 6.1.24.13.** USB que contengan archivos de música; y
- 6.1.24.14** Acceso a internet para realizar diversas cotizaciones.

6.1.25 Una vez concluido el proceso de valuación, deberá notificar al usuario el monto del préstamo que se le otorgará, por la prenda ofrecida en garantía.

6.1.25.1 Si el usuario acepta el préstamo que le será otorgado por su prenda, la persona encargada, administradora y valuadora, continua con el procedimiento de empeño, entregando la identificación oficial con fotografía del usuario a la persona responsable de la caja para proceder a la captura de Información, en caso contrario, es decir que el usuario no acepte el préstamo a otorgar, se le devolverá la prenda y la identificación oficial con fotografía, para concluir la atención.

6.2 CAPTURA DE INFORMACIÓN.

6.2.1 Una vez aceptado el dictamen del préstamo por el usuario, la persona encargada, administradora y valuadora, entregará a la persona responsable de la caja, la identificación oficial con fotografía, para la captura y registro oficial de los datos del usuario.

6.2.2 Los datos del usuario son ingresados al Sistema de Préstamos Prendarios, para verificar en la base de datos, si ya se encuentra registrado, de lo contrario se ingresa como un registro nuevo capturando sus datos personales y en su caso los del cotitular que designe el consumidor titular, los cuales son tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

6.2.3 La persona encargada, administradora y valuadora, dictará a la persona responsable de la caja, el plazo y tipo de préstamo, especificando si es alhajas, relojes o varios, haciendo una narrativa de la descripción detallada de la prenda especificando cantidad (lotes), tipo, marca, modelo, serie, señas particulares y accesorios. En el caso de alhajas y gemas se dictarán las características físicas tales como: tipo de pieza, peso, kilataje, y detalles específicos de la prenda, así como el avalúo, y el monto del préstamo otorgado.

6.2.4 Se le pregunta al consumidor si desea o no autorizar a un cotitular, para realizar en su nombre y representación las operaciones señaladas en el contrato (boleta de empeño), si la respuesta es afirmativa se le solicita el nombre completo de quien designa como cotitular, en caso contrario se continúa con el proceso de empeño.

6.2.5 La persona responsable de la caja realiza la impresión en original y duplicado, del contrato (boleta de empeño), el cual, contiene impreso en su parte frontal las especificaciones detalladas del préstamo realizado y de la prenda en garantía, y al reverso de la misma, las cláusulas, derechos y obligaciones que se deberán cumplir por ambas partes ante la celebración de dicho contrato (boleta de empeño).

6.2.6 Una vez impreso el contrato (boleta de empeño), la persona encargada, administradora y valuadora, verifica que los datos descritos de la prenda sujeta de empeño y el monto del préstamo sean correctos y valida mediante una rúbrica para su entrega y pago del préstamo.

6.2.7 Podrán realizar valuación de prendas o préstamos cuando el usuario, sea su familiar, o pariente consanguíneo en línea directa sin limitación de grado, previa autorización por la Dirección de Ingresos.

7. DEL CONTRATO (BOLETA DE EMPEÑO).

7.1 Fundamentación.

El contrato (boleta de empeño), deberá reunir las formalidades que se establecen en la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás leyes aplicables.

7.2 Contenido.

El contrato (boleta de empeño) contendrá:

- 7.2.1.** Nombre comercial o razón social de la casa de empeño;
- 7.2.2.** Leyenda de la institución de ser boleta de empeño;
- 7.2.3.** Folio progresivo;
- 7.2.4.** El número de aprobación e inscripción del Contrato de Adhesión ante la Procuraduría Federal del Consumidor
- 7.2.5.** Domicilio legal, lugar y fecha de la operación;
- 7.2.6.** Descripción de la prenda en garantía y en su caso, los datos que la individualizan;
- 7.2.7.** Datos de la factura que ampare la propiedad en el caso de vehículo;
- 7.2.8.** Valor de avalúo de la prenda en garantía emitido por la persona valuadora;
- 7.2.9.** Monto de la operación de crédito y cantidad que se entrega al prestatario;
- 7.2.10.** Importe de los gastos por avalúo, almacenaje del bien otorgado en garantía y el importe de la comisión generada por contratación de acuerdo al plazo;
- 7.2.11.** Cantidad que debe pagarse por concepto de interés;
- 7.2.12.** Plazo para pago de refrendos, capital y/o de interés;
- 7.2.13.** Valor de remate asignado de común acuerdo al bien dado en prenda;
- 7.2.14.** Término de vencimiento del préstamo; y
- 7.2.15.** Firma de las personas autorizadas por la casa de empeño y del usuario.

7.3 Entrega de contrato (boleta de empeño) y préstamo.

Una vez rubricado el contrato (boleta de empeño) por la persona encargada, administradora y valuadora, la persona responsable de la caja deberá:

- 7.3.1** Solicitar al usuario, verificar que sus datos personales en el contrato (boleta de empeño) sean correctos y de ser así proceda a firmar de conformidad tanto la boleta original como el duplicado;
- 7.3.2** Verificar que la firma coincida con la que aparece en la identificación oficial, reteniendo el duplicado del contrato (boleta de empeño) para anexar a la prenda que queda en garantía;
- 7.3.3** Antes de entregar el dinero en efectivo, deberá de verificar que el importe del préstamo descrito sea correcto, entregando al usuario, el original del contrato (boleta de empeño), el dinero en efectivo en moneda nacional correspondiente al préstamo otorgado, y su identificación oficial con fotografía presentada para el proceso de empeño; y
- 7.3.4** Explicar al usuario el periodo de empeño, señalando en el contrato (boleta de empeño) el tiempo que tiene para su desempeño, los intereses que se generan y que serán cubiertos por el usuario, y las fechas de vencimiento, desempeño o refrendo, así como los importes a pagar estipulados en su contrato (boleta de empeño).

7.4 Almacenaje de la prenda.

7.4.1 En ningún caso Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, será responsable por deterioro causado por el tiempo que permanezca su prenda en los almacenes de la sucursal donde realizó su empeño, así como de fallas y vicios ocultos que no pueden ser identificados sobre todo en las prendas de la categoría de varios (fallas por calentamiento, vida útil, fallas y deterioro en los dispositivos electrónicos internos, etc.)

7.4.2 La persona encargada, administradora y valuadora, entregará a la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenistas, la prenda empeñada junto con el duplicado de la boleta de empeño, para su correcta identificación durante su almacenaje.

7.4.3 Una vez recepcionada la prenda, la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenista la trasladará para su correcto almacenaje, cuidando en todo momento de no ocasionar un daño o deterioro a la propiedad del usuario.

7.4.4 Durante el almacenaje la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenista verificará, que las características de la prenda descritas en el duplicado de la boleta de empeño sean coincidentes con las de la prenda a almacenarse, de existir alguna observación, se le notificará a la persona encargada, administradora y valuadora, para hacer las anotaciones correspondientes y validar nuevamente el duplicado.

7.4.5 Si la descripción es correcta y no hay ninguna observación sobre la descripción de la prenda, la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenista realizará el escaneo del código de barras contenido en el duplicado de la boleta de empeño para dar entrada al almacén y registrarlo en el Sistema de Préstamos Prendarios, colocando al duplicado una marca del color y nombre del mes que le corresponda de acuerdo al código de colores establecido para tal fin, y se anotarán los cuatro penúltimos números del código de barras, de manera grande y visibles para distinguirlo de manera rápida y fácil.

7.4.6 La persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenistas, o en su caso la persona encargada, administradora y valuadora, firman el duplicado de la boleta, y se coloca con la prenda, la cual se emplea para su almacenaje, si es sujeta de ello, de lo contrario se llevará al área correspondiente para su almacenaje ya sea de almacén o cofre.

7.4.7 Las prendas empeñadas, se almacenarán por su tipo, tamaño y características para su identificación por la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenistas, o en su caso la persona encargada, administradora y valuadora.

7.4.8 La persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenistas, o en su caso la persona encargada, administradora y valuadora, realizan periódicamente reacomodo para verificar que las prendas empeñadas se encuentren en el almacén y/o cofre de acuerdo a las especificaciones para su almacenaje, preservando la integridad de las mismas, para que no sufran daños, o se encuentren en riesgo de accidentes por el manejo dentro del almacén, ya que solo están en resguardo y aún son propiedad del usuario.

7.4.9 En caso de no contar en la sucursal con personal encargado de almacén, y/o encargado de cofre y/o almacenistas, será la persona encargada, administradora y valuadora, quien realizará dicha actividad.

7.4.10 Una vez almacenada la prenda concluye la etapa de empeño.

8. Etapa de refrendo.

8.1 El refrendo de las prendas que han sido sujetas de empeño, se realiza de acuerdo a los plazos establecidos por Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales que son de 7, 30 y 90 días, mismas que se encuentran estipuladas en el contrato (boleta de empeño), en la cual se indica la cantidad total a pagar por el usuario.

8.2 En caso de que el usuario decida realizar el refrendo de su prenda, de acuerdo a la fecha que le corresponda del plazo que fue elegido, deberá realizar el pago correspondiente del monto establecido en la carátula de la boleta de empeño, presentando el contrato (boleta de empeño) original.

8.3 La persona responsable de la caja realizará el cobro del refrendo de la (s) prenda (s) y registrará el pago en el Sistema de Préstamos Prendarios, generando un ticket de refrendo, donde se indican las nuevas fechas de vencimiento, así como los importes a pagar nuevamente, anexando el original del ticket de refrendo en la boleta y el duplicado del mismo será colocado por la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenistas al duplicado de la boleta en la prenda empeñada, quedando nuevamente en resguardo de Montepío Pachuca, casa matriz o sucursales, preservando la integridad de las prendas empeñadas, para que no se dañen, o sufran algún accidente ya que son propiedad del cliente.

8.4 Para préstamos contratados de las prendas dentro de la categoría de varios en específico para electrónicos y tecnología en el período de treinta días estos tendrán un límite de cinco refrendos y para el período de noventa días un límite de un refrendo, esto debido a que la evolución tecnológica de los dispositivos y componentes es muy acelerada, lo que origina que dichas prendas aumenten su grado de obsolescencia, y por consiguiente su nivel de depreciación es mayor.

9. Abono a Capital.

9.1 La persona responsable de la caja, sugerirá al usuario que podrá realizar pagos anticipados o abono a capital tanto en alhajas como en los artículos de varios, durante la vida de su contrato (boleta de empeño), con la finalidad de reducir el préstamo y los intereses, para que le permitan recuperar su prenda con mayor facilidad y no perderla.

9.2 La persona responsable de la caja, podrá hacer la invitación al usuario de hacer abonos a capital sobre todo en préstamos de los artículos de la categoría de varios, en específico tecnología y electrónicos, buscando que la depreciación y obsolescencia propia de dichos artículos, no ponga en riesgo la inversión y garantice la recuperación del préstamo realizado.

9.3 En caso de que el usuario desee realizar un abono a capital, deberá presentar el contrato (boleta de empeño) original, y cubriendo los intereses correspondientes hasta el día en que se realiza dicho movimiento y cubrir la cantidad que se desea abonar a su préstamo original.

9.4. La persona responsable de la caja, realizará el desempeño y generará un nuevo contrato (boleta de empeño), en el cual se indica el nuevo préstamo, los montos a pagar y las fechas de vencimientos para desempeñar o refrendar, firmando nuevamente el usuario, la persona responsable de la caja que realiza el movimiento o en su caso la persona encargada, administradora y valuadora.

10. Etapa de desempeño.

10.1 En caso de que el consumidor decida realizar el desempeño de su prenda, será necesario presentarse físicamente en Montepío Pachuca, casa matriz o sucursales, en la cual fue realizado el empeño.

10.2 El consumidor o cotitular deberá presentar la boleta de empeño original e identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar, licencia para conducir), para realizar el movimiento de desempeño de su prenda.

10.3 La persona responsable de la caja, realizará el cobro por desempeño de la boleta, registrará el pago en el Sistema de Préstamos Prendarios, generando un ticket de desempeño, el cual entregará en original al usuario para entrega de su prenda, la copia la engrapará en la boleta e informará a la persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenista que ha sido desempeñada la prenda.

10.4 La persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenista realizará la búsqueda en el almacén o cofre de la prenda a desempeñar y verificará las características registradas en la boleta original, mismas que cotejará con el duplicado de la boleta que fue colocado durante el almacenaje de la prenda.

10.5 Una vez concluido este movimiento, se procederá a entregar la prenda desempeñada al consumidor, por lo que se le solicitará revisar el estado de su prenda y colocar en la boleta la fecha y firma de conformidad de recibida la prenda completa y en buenas condiciones, considerándose como finiquito.

10.6. La persona encargada de almacén, y/o encargada de cofre y/o almacenista dará salida en el Sistema de Préstamos Prendarios al código de la prenda que fue desempeñada, la cual al concluir el día se somete al proceso de archivo, así como la emisión del reporte de desempeños.

11. Etapa de desempeño extemporáneo.

11.1 Si por alguna razón ajena a Montepío Pachuca, el consumidor deja vencer su prenda empeñada, y que la prenda no haya sido comercializada después de la fecha límite de refrendo o desempeño, establecida en la carátula del contrato (boleta de empeño), se podrá realizar un desempeño extemporáneo, cubriendo el monto de acuerdo con las condiciones marcadas en la cláusula correspondiente del contrato (boleta de empeño). En caso de que el usuario determine y/o solicite dejar nuevamente empeñada su prenda, la institución realizará un nuevo contrato (boleta de empeño).

12. Etapa de comercialización de prendas no desempeñadas.

12.1 Consiste en la venta abierta al público en general de artículos (prendas) no desempeñados, ni refrendados en el tiempo estipulado en el contrato (boleta de empeño), la cual se realiza dentro de las instalaciones de cada una de las sucursales de Montepío Pachuca, concentración en la tienda de Almoneda de Casa Matriz o en aquellos recintos habilitados para la concentración y realización de la venta de dichos artículos.

12.2 Del precio de venta de la prenda, la institución recuperará: el préstamo otorgado, los intereses devengados (5% mensual sobre el importe del préstamo otorgado más el 1% de almacenaje mensual sobre el avalúo en el período de 30 y 90 días, en el período de 7 días 5% sobre el importe del préstamo otorgado), y una comisión por comercialización equivalente al 50% del remanente una vez descontados los conceptos anteriores, ya que el otro 50% se paga al usuario por concepto de remanente (demasía), mismo que puede ser consultado y solicitado de acuerdo al trámite administrativo correspondiente; los remanentes o demasías no cobradas en un lapso de doce meses a partir de la fecha de comercialización, quedará a favor de la Institución.

12.3 La comercialización o venta no tiene costo, sin embargo, se deberá de pagar el costo variable dependiendo del valor de venta de la prenda que se desea adquirir, del cual recibirá un ticket de venta por el monto pagado de la prenda elegida.

12.4 Las prendas que salen a venta, se exhibirán una vez que se reciba vía correo electrónico o documental la Circular emitida por la Dirección de Ingresos, donde refiere la autorización, el periodo y la fecha de las prendas que deberán salir a comercialización en tiendas de almoneda.

12.5 La comercialización deberá realizarse en la tienda de almoneda de Montepío Pachuca o sucursal donde se llevó a cabo el empeño, así mismo podrá realizarse por estrategia en otra sucursal y/o lugar previamente autorizado por la Dirección de Ingresos.

12.6 El precio de comercialización de toda prenda deberá ser como mínimo al valor que establece el contrato (boleta de empeño), a fin de considerar la recuperación del préstamo otorgado, el interés y almacenaje, salvo en casos donde la fluctuación de la cotización bursátil del valor del gramo de oro lleve una tendencia a la baja, así como, para aquellos casos donde el precio de comercialización sea demasiado alto que impida su venta, se podrá ajustar el precio de valor de venta de las prendas, previa autorización de la persona Titular de la Coordinación de la Junta General de Asistencia, y de la Dirección de Ingresos.

12.7 El precio de comercialización deberá determinarse en base a lo referido en la boleta de empeño, préstamo otorgado, avalúo, descripción de la prenda, parámetros establecidos para el caso de alhajas y una nueva revisión física de ésta, considerando el material en que está fabricada, la mano de obra, así como de acuerdo a las características de la misma y funcionamiento en el caso de artículos varios.

12.8 Se tomarán en consideración la fecha en que se realiza el avalúo de las prendas, los incrementos y/o decrementos del valor comercial del mercado y facilidad de comercialización, así mismo que no sea menor al avalúo original.

12.9 Se considerarán los siguientes datos para determinar el precio de venta tratándose de:

12.9.1. Relojes:

12.9.1.1. Marca modelo y serie;

12.9.1.2. Si es para dama o caballero;

12.9.1.3. Si es de pulso, de bolsillo, de pared u otro;

12.9.1.4. Características de la carátula como son: color, números romanos, arábigos o de barras y con o sin fechador o doble fechador;

12.9.1.5. Si es de: cuerda, automático, cuarzo o digital;

12.9.1.6. Tipo de caja: si es de acero, chapado, oro o plata, y en su caso, si es el bisel tiene engarzados diamantes;

12.9.1.7. Tratándose de relojes de pulso, si es de correa, extensible de acero, chapado, oro, plata, entre otros;

12.9.1.8. Si es de bolsillo: con tapa, dos tapas o tres tapas; y

12.9.1.9. Estado en que se encuentra: maltratado, roto, golpeado, abollado, cristal rayado, u otros.

12.9.2 Alhajas de oro o platino:

12.9.2.1. Parámetros mínimo - máximo establecidos para el valor del gramo de oro de acuerdo al kilataje;

12.9.2.2. Kilataje del oro: 21k, 18k, 16k, 14k, 12k, 10k y 8k;

12.9.2.3. Tipo de metal: oro, plata, platino o paladio;

12.9.2.4. Color del oro: amarillo, blanco, rojo, combinado;

12.9.2.5. El peso total en gramos, incluyendo décimas, el descuento del peso estimado de las piedras sintéticas, cuarzo, cristales entre otras, que contenga la prenda;

12.9.2.6. Descripción, si son: anillos, pulseras, cadenas, esclavas, dijes, collares, prendedores, pendantif (colgantes), argollas, fistles, broqueles, arracadas, entre otros;

12.9.2.7. Tipo de trabajo: eslabones, tejido chino, planchado, torzal, arillo, florentino, petatillo, filigrana, y/o especial, entre otros; y

12.9.2.8. Estado de conservación de la alhaja, considerar si tiene rasguños, desgaste o defectos que pudieran afectar su valor.

12.9.3 Diamantes:

12.9.3.1. El corte (Brillante, princesa, oval, marquis, corazón, esmeralda, pera, asscher y baguette);

12.9.3.2. La claridad (Pureza, defectos internos o superficiales FL, IF, VVS1, VVS2, VS1, VS2, SI1, SI2, I1, I2 el3);

12.9.3.3. El color (D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z);

12.9.3.4. Carat (Talla, peso, puntos o quilates).

12.9.4 Artículos varios:

En el caso de artículos varios, las personas valoradoras y/o encargadas deberán tomar como referencia para fijar el precio de venta la investigación de mercado, así como:

12.9.4.1. La descripción de la prenda (electrodomésticos, electrónicos, herramientas, línea blanca, instrumentos musicales, máquinas de coser, entre otros);

12.9.4.2. Marca, modelo, serie;

12.9.4.3. Fecha de fabricación;

12.9.4.4. Características, especificaciones, funcionamiento, estado físico; y

12.9.4.5. Accesorios que contiene (batería, cargador, cables, controles entre otros).

12.10. La exhibición de las prendas que serán comercializadas, podrá realizarse a partir del siguiente día de su vencimiento y/o cuando por estrategias de mercado se determine, ésta podrá realizarse en los días siguientes que se consideren, lo cual será comunicado mediante circular, donde se especificará el día de la venta, como el periodo de fechas de las prendas que saldrán para su comercialización;

12.11. El personal de Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, tendrán prohibido informar a usuarios, compradores, familiares o parientes, las fechas y características de las prendas que saldrán a comercialización;

12.12. Sólo las personas valuadoras del Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, están autorizados para realizar valuaciones de prendas para comercialización, por lo que queda estrictamente prohibido a todo el demás personal realizar dicha valuación, salvo el personal capacitado previa autorización de la persona Titular de la Coordinación de la Junta General de Asistencia, y Dirección de Ingresos.

13. Comercialización Especial.

13.1. Se podrá comercializar a precio de avalúo las prendas rezagadas de artículos varios, alhajas y relojes, en exhibición (venta) en las tiendas de almoneda;

13.1.1. En el caso de las alhajas que no correspondan al kilataje, piedras y/o peso en gramos descrito inicialmente;

13.1.2. Así como la unión o combinación de prendas para facilitar su comercialización;

13.1.3. Dando a conocer los detalles que presenta la prenda;

13.1.4. En artículos varios por las fallas ocultas, deterioro u obsolescencia;

13.1.5. Debido al tiempo que éstas permanecieron almacenadas (empeñadas) o en exhibición; y

13.1.6. Realizando un previo análisis y rastreo del historial de la prenda en el Sistema de Préstamos Prendarios desde la fecha de empeño, y verificando si en su caso con el interés que ha pagado, se haya cubierto parte o su totalidad del préstamo otorgado y así calcular la diferencia para realizar el ajuste del precio de venta para su comercialización y no tener rezago en las tiendas de almoneda.

14. Etapa de pago de Remanente (Demásía).

14.1 El usuario tendrá derecho al pago de su demásía en caso de que una vez comercializada su prenda exista un remanente, del cual se cobra una comisión por comercialización equivalente al 50% del remanente ya que el otro 50% se paga al usuario por concepto de demásía, de acuerdo a las condiciones marcadas en las cláusulas correspondientes del contrato (boleta de empeño).

15. Cierre de Operaciones.

15.1 Al cierre de operaciones de Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, el personal responsable deberá obtener mediante el Sistema de Préstamos Prendarios, los siguientes reportes correspondientes a los movimientos generados durante el día:

15.1.1. Reposición de fondo;

15.1.2. Empeños completos;

15.1.3. Detalle de desempeños;

15.1.4. Detalle de refrendos;

15.1.5. Detalle de ventas;

15.1.6. Detalle de desempeño extemporáneo;

15.1.7. Reposición del contrato (boleta de empeño);

15.1.8. Préstamos cancelados;

15.1.9. Concentrado de Ingresos;

15.1.10. Relación de depósitos a efectuar;

15.1.11. Corte general de caja; y

15.1.12. Vencimientos por día.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Préstamos Prendarios en Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos para la Valuación de Prendas y Otorgamiento de Préstamos Prendarios en Montepío Pachuca, casa matriz y sucursales, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 21 de febrero del 2022.

TERCERO.- Los contratos (boleta de empeño) celebrados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos serán regidos por lo establecido en el propio contrato y a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones aplicables.