

**LA JUNTA DE GOBIERNO CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL NUMERAL 18 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS, ABANDONADOS, DECOMISADOS Y EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 134 que los recursos económicos que dispongan la Federación, los Estados, Municipios, la Ciudad de México y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

**SEGUNDO.-** Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su Artículo 82 dispone: “Corresponde al Gobierno Estatal la rectoría del desarrollo de la Entidad, para garantizar que sea integral, fortalezca su economía, su régimen democrático, la ocupación y una más justa distribución del ingreso, permitiendo el ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, así como el ejercicio efectivo de los Derechos Humanos y la rendición de cuentas, bajo los principios de transparencia y austeridad, dentro de lo que prescribe la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado y las Leyes que de ellas emanen”.

El Estado, dentro de su ámbito de competencia, velará por la estabilidad de las finanzas públicas estatales y municipales para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo.

**TERCERO.** - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su Acuerdo 1 Gobierno Cercano Justo y Honesto, acotando a los indicadores 1.3 Transformación de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con base en la Honestidad, Transparencia y Eficiencia, así como el 1.3.2. que señala el Fomentar la austeridad en la administración pública y aplicación de los recursos asignados en la totalidad, combatiendo los dispendios de los Gobiernos del pasado.

**CUARTO.** - Que el Presupuesto de Egresos es el documento con el que cuenta el Gobierno del Estado para aplicar sus políticas públicas, atendiendo las necesidades formuladas por la población, priorizando el ejercicio del mismo.

Mediante esta estrategia el Gobierno del Estado ha diseñado la implementación de técnicas presupuestales y de registro contable del gasto, con la finalidad de eficientar los programas gubernamentales asignando recursos públicos en el Presupuesto de Egresos

de manera eficiente, lo que trae consigo la política pública referente en el sentido de que los ejecutores de gasto deberán transparentar sus programas, por medio de la vinculación del presupuesto con los programas sectoriales derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028; con el propósito de identificar con claridad los objetivos, metas y acciones a lograr, cuyos avances serán medidos con base en indicadores que permitan dar un seguimiento a los resultados obtenidos acorde a las necesidades de la población.

**QUINTO.** - Que para dar soporte a la implementación de las reformas estructurales y continuidad a las metas del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, es necesario promover la aplicación de criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad, y medidas adicionales que permitan un aprovechamiento en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Estatal, para lo cual se requiere actualizar el marco normativo que regula el ejercicio de los recursos presupuestarios y de apoyo al desempeño de los servidores públicos facultados.

Por lo que hemos tenido a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO**

### **QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS ATENDIENDO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL INSTITUTO HIDALGUENSE PARA DEVOLVER AL PUEBLO LO ROBADO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado y todas aquellas personas con quienes se establezca una relación de carácter contractual o que presten sus servicios profesionales regulados de conformidad con la legislación de carácter civil y administrativo.

**ARTÍCULO 2.-** La Persona Titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado, conjuntamente con las personas servidoras públicas adscritas al mismo y de la Dirección de Administración y Finanzas de los recursos asignados, serán responsables de las erogaciones que se realicen en materia de recursos humanos, financieros y materiales, los cuales se sujetarán a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

**ARTÍCULO 3.-** Los presentes lineamientos regulan la estructura administrativa del Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado, atendiendo los criterios de

austeridad y eficiencia, este deberá operar con la estructura orgánica autorizada, debiendo ser, que las plazas de mandos superiores, medios y operativos, deben coincidir con el número de plazas, niveles, nomenclaturas y adscripciones, de conformidad con las facultades que se le otorgan a la Persona Titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado, previsto en el artículo 20 fracción XIII, de la Ley de Administración para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados, Decomisados y Extinción de Dominio del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 4.-** Para los presentes lineamientos se entenderá por:

**I.- INSTITUTO:** al Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado;

**II.- LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO:** Al Director General del Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado;

**III.- LEY:** A la Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados, Decomisados y Extinción de Dominio del Estado de Hidalgo.

**IV.- LINEAMIENTOS:** A los Lineamientos para la Operación de Funciones Administrativas Atendiendo al Principio de Austeridad y Eficiencia del Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado.

**ARTÍCULO 5.-** En el ámbito de sus respectivas competencias, la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo en su Capítulo III, artículo 59 de las Adecuaciones Presupuestarias señala que los ejecutores de gasto deberán sujetarse a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos para sus respectivos ramos, programas y flujos de efectivo, salvo que se realicen adecuaciones presupuestarias de conformidad con la Ley en comento.

**ARTÍCULO 6.-** Los ejecutores del gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para realizar el gasto corriente sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el presupuesto de Egresos. Con base a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **Sección Primera SERVICIOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 7.-** Las personas servidoras públicas del Instituto, en el ejercicio del gasto, deberá considerar los principios de austeridad, economía, racionalidad, eficacia y eficiencia en su administración, priorizando en todo momento los criterios de economía, racionalidad y transparencia en la asignación y el ejercicio de recursos públicos, atendiendo lo siguiente:

I.- Las remuneraciones que reciban las personas servidoras públicas del Instituto, se sujetarán a los criterios rectores de fiscalización, igualdad y transparencia y se integrarán únicamente por las retribuciones nominales;

II.- Los sueldos y prestaciones del personal del Instituto deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables, de conformidad con los Manuales de Percepciones de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y

III.- Ninguna persona Servidora Pública deberá recibir una remuneración o retribución por el desempeño de su empleo, cargo o comisión mayor a la establecida en el Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, tomando en cuenta lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Hidalgo, donde establece que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de cuentas, Eficiencia, y Eficacia que rigen el servicio público.

## **Sección Segunda ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 8.-** Con el fin de hacer más eficiente el gasto asignado se deberá obtener los materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, atendiendo a los criterios de austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 9.-** Se establece como criterio de gasto eficiente que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, y que cumpla un fin determinado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

El Instituto promoverá medidas para generar ahorros en los servicios generales que se utilicen, así como implementar acciones de sensibilización y concientización dirigidas a lograr un consumo racional de los servicios públicos, sin que ello afecte la operación asignada.

**Sección Tercera**  
**MATERIALES Y SUMINISTROS**  
**IMPRESIONES, FOTOCOPIAS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

**ARTÍCULO 10.-** El Instituto deberá implementar mecanismos eficientes para que los gastos por concepto de materiales y suministros de oficina, consumibles de cómputo, servicios de impresión digital y fotocopiado, se limiten a las estrictamente necesarias para el desempeño de sus actividades, a efecto de lograr una mejora en cada ejercicio fiscal, respecto de las realizadas en el ejercicio inmediato anterior.

**ARTÍCULO 11.-** La utilización de materiales, útiles y equipos menores de oficina se limitará a lo indispensable para el adecuado desempeño de las actividades del personal, estableciendo medidas de racionalidad a través de patrones de consumo y control presupuestario y ecológico.

**ARTÍCULO 12.-** Se exhortará al uso de las tecnologías de la información y de medios electrónicos para la comunicación de la información y almacenamiento de la misma en dispositivos electrónicos o medios magnéticos, con la finalidad de reducir el consumo de materiales de papelería que causen un detrimento al medio ambiente, cumpliendo con el cometido de la Ley.

**ARTÍCULO 13.-** Los gastos correspondientes a la edición de publicaciones, revistas y demás material impreso, se ajustarán al desarrollo y difusión justificada, privilegiando la difusión de publicaciones en medios electrónicos, a fin de reducir al mínimo su reproducción.

**ARTÍCULO 14.-** Los documentos de trabajo de carácter informativos y oficiales, se manejará su impresión por las dos caras cuando se cuenten con tal función; salvo en aquellos casos en los que exista alguna disposición legal o interna que indique lo contrario.

En la réplica y distribución de dichos documentos para conocimiento se procurará se realicen por medios digitales y/o a través del correo electrónico institucional.

Queda prohibido realizar la reproducción e impresión de cualquier tipo de material que no tenga relación con las funciones o necesidades propias del Instituto.

**ARTÍCULO 15.-** Las personas servidoras públicas del Instituto, deberán utilizar el servicio de fotocopiado de forma óptima, sustituyéndolo progresivamente por el sistema digitalizado y maximizar el envío recepción, uso y resguardo de la documentación por

medios electrónicos. Para ello en las comunicaciones internas del Instituto, se remitirá únicamente el documento original en forma impresa.

Las copias y anexos que en su caso se adjunten, deberán ser por medio de escaneo de originales.

En materia de gastos de publicidad y propaganda de convocatorias bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda como tal, estos deberán tener carácter institucional y fines informativos y de orientación social.

#### **Sección Cuarta EVENTOS**

**ARTÍCULO 16.-** Para el desarrollo de sesiones, congresos, convenciones, foros, seminarios y análogos, derivados del objeto del Instituto, se desarrollarán privilegiando los espacios que el Ejecutivo del Estado para tal efecto tenga disponible.

En el caso de no contar con la disponibilidad de los espacios o de no ser los adecuados, se considerará la renta de inmuebles y espacios tomando en cuenta lo preceptuado por la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

#### **Sección Quinta USO DE VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 17.-** Las unidades vehiculares utilitarias deberán permanecer resguardadas en las instalaciones que para tal efecto sean designadas al finalizar la jornada de trabajo, los fines de semana y días festivos, a excepción que, por necesidades propias de las actividades del Instituto acreditadas con causa justificada, estas requieran ser utilizadas fuera de los días y horarios señaladas en el presente artículo, por lo que, una vez concluidos los servicios, estos deberán resguardarse en el lugar que para tal efecto se le asigne.

**ARTÍCULO 18.-** Las personas servidoras públicas del Instituto, que utilicen el vehículo oficial será directamente responsable del uso que haga del mismo y estarán obligados a cubrir los daños que pudiera ocasionar al vehículo o terceros cuando sea, a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable o en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, sin que medie prescripción médica.

**ARTÍCULO 19.-** Los recursos destinados al consumo de combustible para vehículos automotores, se sujetarán a las necesidades básicas del servicio

## **Sección Sexta SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 20.-** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas de la administración pública, y el fomento de acciones proactivas en la materia, se sujetarán a los criterios de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos.

Se debe reducir el gasto de los servicios de telefonía, fotocopiado, energía eléctrica, arrendamientos, mobiliario, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, estrictamente indispensables.

**ARTÍCULO 21.-** La adquisición o el arrendamiento de equipo de cómputo y tecnologías de información y telecomunicaciones, procederán siempre que se justifiquen, observando criterios de compatibilidad y estandarización.

**ARTÍCULO 22.-** El uso de los bienes informáticos del Instituto, deberán reducirse a lo necesario, comprobable e indispensable, para mantenerlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad e higiene para el personal institucional y de la población que acude a las instalaciones del Instituto.

**ARTÍCULO 23.-** Los gastos por concepto de servicios de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, quedan prohibidos, salvo en los casos que se justifique su contratación.

**ARTÍCULO 24.-** El uso de líneas telefónicas instaladas, son para uso oficial a efecto de disminuir el monto erogado, corresponde al área de Informática la implementación de las medidas necesarias para disminuir y transparentar el uso de este servicio, quedando bajo la responsabilidad del titular de cada área.

**ARTÍCULO 25.-** El servicio de Internet deberá aplicarse en las actividades que apoyen y mejoren las funciones específicas del trabajo encomendado a las personas servidoras públicas del Instituto.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, instrumentará como medidas de austeridad y protección al medio ambiente, acciones para racionalizar el servicio de energía eléctrica.

**ARTÍCULO 27.-** Con el objeto de reducir el consumo de energía eléctrica, se implementarán las siguientes medidas:

I.- Se propondrá la sustitución de lámparas, focos y balastras ahorradoras en áreas del Instituto; y

II.- Se procurará mantener apagados los equipos de oficina que no se estén utilizando, los equipos de cómputo, impresoras y "no break", serán encendidos al iniciar la jornada y tendrán que ser apagados al término de la misma.

**ARTÍCULO 28.-** El consumo de agua dentro del Instituto será indispensable para satisfacer las necesidades de los usuarios y del personal del Instituto, para lo cual la Dirección de Administración y Finanzas en colaboración con el área de Servicios Generales, efectuarán revisiones periódicas a las instalaciones, a fin de evitar fugas y de existir proceder a su inmediata reparación.

### **Sección Séptima VIAJES Y COMISIONES**

**ARTÍCULO 29.-** Al personal del Instituto, se les permitirán los viajes estrictamente indispensables al interior del país y al extranjero para el cumplimiento de sus funciones, para lo que deberán contar con la autorización previa de la Persona Titular de la Dirección General del Instituto y la Junta de Gobierno el cual deberá estar debidamente justificado; atendiendo las tarifas establecidas para traslados, hospedaje y alimentación, no se autorizarán viajes en primera clase o gastos de representación, una vez concluida la encomienda, deberá remitir ante la Junta de Gobierno el informe que contenga el objetivo y los resultados obtenidos, especificando si se cumplió o no con el objetivo.

**ARTÍCULO 30.-** Para el pago de viáticos y pasajes en las comisiones, se deberán realizar acciones para reducir el costo, el cual se hará bajo las siguientes consideraciones:

I.- Se autorizará el suministro de viáticos para las comisiones de programas institucionales que tengan por objeto;

a.- Intercambio de conocimientos Institucionales;

b.- Representación Institucional;

c.- Ejecución de proyectos prioritarios;

d.- Verificación de acciones y/o actividades del Instituto; y

e.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto.

**ARTÍCULO 31.-** La propuesta, autorización y designación que por concepto de pago de viáticos se gestione para las actividades encomendadas por el Instituto, será puesta en consideración de la Junta de Gobierno, quien con sustento en el manual operativo será otorgado.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presentes acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.**- Para lo que no se encuentre previsto dentro de los presentes lineamientos, se estará a lo que dispongan las leyes correspondientes, el Instituto o Junta de Gobierno.

**DADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**

**L.A Mildreed Leines Noguera**  
Coordinadora de Representación Institucional  
**Presidenta Suplente**

---

**Lic. Lizbeth Aracely Ramírez Soto**  
Directora Técnica de la Subsecretaría de Ingresos  
De la Secretaría de Hacienda.  
**Consejera Suplente.**

---

**L.C. Nidya Gisela Flores Ramos**  
Directora del Área de Contabilidad de la Subsecretaría  
de Egresos de la Secretaría de Hacienda.  
**Consejero Suplente**

---

**Lic. Gerardo Islas Villegas**  
Director de Control y Registro de Bienes Asegurados de la  
Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo.  
**Consejero Suplente**

---

**L.R.I Claudia Vergara Zayas**  
Secretaría de Gobierno  
**Consejero Suplente**

---

**Lic. Mario Ernesto Pfeifeer Islas**  
Magistrado del H. Tribunal Superior de Justicia  
Del Estado de Hidalgo  
**Consejero Suplente**

---

**T.C. Fernando Emilio Islas Bautista**  
Unidad de Planeación y Prospectiva  
**Consejero Suplente**

---

**L.A Veronica Silverio Baltazar**  
Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado  
**Comisario Público Propietario**

---

**Carlos Arturo Sánchez Lugo**  
Instituto Hidalguense para Devolver al Pueblo lo Robado  
**Titular del Organismo**

---