



**LINEAMIENTOS PARA DEPURAR Y CANCELAR LOS
SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE
BALANCE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y
GEOGRAFÍA.**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

Aguascalientes, Ags., Junio de 2010.

Modificados el 6 de diciembre de 2011.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA
	MES 06	AÑO 2010	

ÍNDICE:

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO	3
Capítulo I. Del Objeto	4
Capítulo II. Ámbito de Aplicación	4
Capítulo III. Lineamientos Generales	4
Capítulo IV. Lineamientos Específicos	6
A. Depuración de Saldos Contables	6
B. Cancelación de Saldos Contables	7
Capítulo V. Interpretación	10
TRANSITORIOS	10
Artículos Transitorios de Reformas y Adiciones	11
ANEXO I	12

INTRODUCCIÓN.-

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 26 apartado B, reconoce que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía cuenta con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, atendiendo así lo establecido por el artículo 83, fracción II, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y dada la necesidad de que el Instituto cuente con una herramienta que apoye los procesos de depuración y cancelación de saldos en las diferentes Cuentas de Balance, considerando que es responsabilidad de cada Dirección de Administración de las Unidades Responsables, la realización de dicho proceso y de aquéllos que lo validan, su revisión y valoración, con el fin de que los estados financieros muestren razonablemente las cuentas de balance y cancelen de su contabilidad los saldos improcedentes, observando de esta manera lo establecido por el artículo 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por ello la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26, apartado B y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y 5, fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía emite los presentes Lineamientos para depurar y cancelar los saldos contables de las cuentas de balance en los estados financieros del INEGI.

MARCO JURÍDICO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

- b.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- b.2. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- b.3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- b.4. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

c) Reglamentos:

- c.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- c.2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

d) Otros:

- d.1. Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto,
- d.2. Manual de Contabilidad Institucional y Catálogo de cuentas para el ejercicio vigente, y
- d.3. Norma General de Información Financiera Gubernamental 006, para el ejercicio vigente.

Capítulo I, Del Objeto.

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las Unidades Administrativas del Instituto, por conducto de sus Direcciones de Administración, en la depuración de saldos contables que no muestren claramente su procedencia, así como en la cancelación de saldos en cuentas, ante la notoria imposibilidad de cobro, la incosteabilidad o la prescripción de la obligación.

Capítulo II, Ámbito de Aplicación.

Segundo.- Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para los Titulares de las Unidades Administrativas y de sus respectivas Direcciones de Administración, que requieran depurar o cancelar los saldos contables de las cuentas de balance de los Estados Financieros que les correspondan.

Capítulo III, Lineamientos Generales.

Tercero.- Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. **Cancelación.-** la baja en el registro contable de operaciones incluidas en saldos que provengan de sustracciones de bienes, adeudos de servidores o ex servidores públicos del Instituto, proveedores, contratistas, terceros o de cualquier otro adeudo a favor del Instituto, ante la imposibilidad de recuperación del adeudo, la incosteabilidad del cobro, o la prescripción de la obligación;
Fracción modificada 6-12-2011
- II. **CI.-** la Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- III. **DA.-** las Direcciones de Administración de las Direcciones Generales y Direcciones Regionales, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IV. **DGAAJ.-** la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Administración;
- V. **DGAPOP.-** la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Dirección General de Administración;
- V-Bis.DGARH.-** la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración;
Fracción adicionada 6-12-2011
- VI. **DCI.-** la Dirección de Contabilidad Institucional, de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto;
- VII. **Depuración de saldos contables.-** el proceso mediante el cual las DA de las Unidades Responsables deberán analizar las cuentas de Balance, con el propósito de identificar aquellos saldos que no muestren debidamente su procedencia;
- VIII. **Instituto.-** el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

IX. Resarcimiento.- la restitución de un bien en la misma cantidad, calidad y especie o superior;

IX-Bis. Saldos Contables.- los importes reflejados en los Estados Financieros, derivados del registro de las operaciones que controlan el ejercicio del presupuesto, las operaciones financieras y los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto;

Fracción adicionada 6-12-2011

X. Saldo impropio.- son aquellos que se generan por omisiones en los registros contables, errores en la captura de una póliza manual, así como por la utilización de una forma contable equivocada, y

XI. UA.- Unidades Administrativas, las cuales son la Junta de Gobierno y Presidencia, la Contraloría Interna, así como las Direcciones Generales y Direcciones Regionales contempladas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Cuarto.- La DA de la UA es responsable de identificar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de determinar aquellos que no muestren condiciones de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos; así como de integrar la evidencia documental del seguimiento.

Quinto.- La DA de la UA, vigilará que se registren oportunamente las bajas contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, ante la imposibilidad de recuperación del adeudo, la incosteabilidad del cobro o la prescripción de la obligación.

Lineamiento modificado 6-12-2011

Sexto.- Con la finalidad de privilegiar el costo beneficio de este trámite, la DA de la UA que identifique un saldo cuyo importe no rebase cinco salarios mínimos generales diarios vigentes de la zona "A" publicados por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, podrá efectuar la depuración del registro o la cancelación del saldo, siempre que:

- I. Hubiera informado formalmente de estos hechos a la CI y a la DGAPOP;
- II. Cuente con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo,
- III. Se tengan los documentos descritos en el lineamiento Décimo Tercero, si el origen es una depuración. Si corresponde a una cancelación, los referidos en el Vigésimo Quinto, exceptuando, el documento descrito en la fracción II, y

Fracción modificada 6-12-2011

- IV. Asimismo, deberá integrar un expediente, conforme a los requisitos descritos en los Lineamientos específicos de este documento, asignando a cada uno de los documentos en la parte superior derecha, la clave de identificación del expediente.

Sexto-Bis.- El Titular de la UA, firmará el "Acta de Depuración de Saldos Contables y Cancelación de Saldos de Cuentas por Cobrar Incosteables e Incobrables" que se incorpora como Anexo I a los presentes Lineamientos. Por lo que se refiere a la Junta de Gobierno y Presidencia, así como para la Dirección General de Administración, el Acta será firmada por el Titular de la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración, que de acuerdo con sus atribuciones le corresponda, de conformidad con el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Lineamiento adicionado 6-12-2011

Séptimo.- La DA de la UA, es responsable de la guarda y custodia de la documentación soporte del registro contable y de la baja por depuración y cancelación de saldos, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás disposiciones que regulen la integración del archivo contable en el Instituto, que para tal efecto determine la DGAPOP con fundamento en el artículo 43 fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Lineamiento modificado 6-12-2011

Capítulo IV, Lineamientos Específicos.

A. Depuración de saldos contables.-

Octavo.- La DA de la UA, deberá revisar mensualmente los saldos contables, con el propósito de mantener depuradas las cifras de las cuentas de balance de los estados financieros.

Noveno.- La DA de la UA, informará a la DCI cuando identifiquen saldos contables con una antigüedad mayor a 60 días, que no muestren debidamente su procedencia, así como del avance en el análisis que realicen para la regularización de estos saldos.

Décimo.- La Depuración de los saldos contables en los rubros del activo, pasivo y patrimonio de este Instituto, se aplicará en los siguientes casos:

I. (Derogada);

Fracción derogada 6-12-2011

II. Cuando su origen sea una rectificación de valor, a los bienes muebles e inmuebles; a los inventarios de bienes de consumo o de productos institucionales, por omisión en el registro inicial;

Fracción modificada 6-12-2011

III. Que el saldo indebido haya sido identificado, constatando que se debió a una omisión en el registro inicial de cualquiera de los sistemas de registro Institucionales;

Fracción modificada 6-12-2011

IV. (Derogada);

Fracción derogada 6-12-2011

V. Cuando existan faltantes en los Inventarios Institucionales y la Instancia Fiscalizadora correspondiente, determine que no existe responsabilidad administrativa contra el servidor público responsable del bien, y

Fracción adicionada 6-12-2011

VI. Los demás casos en que así lo determine la DGAPOP, previa justificación presentada por la DA de la UA correspondiente.

Fracción adicionada 6-12-2011

Décimo Primero.- Una vez que se cuente con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo para efectuar la depuración, la DA de la UA, solicitará a la DCI su Visto Bueno sobre la integración de la información.

Décimo Segundo.- Al contar con el Visto Bueno de la DCI, la DA de la UA, requisitará el “Acta de depuración de saldos contables y cancelación de saldos de cuentas por cobrar incosteables o incobrables” que se incorpora como Anexo I a los presentes Lineamientos.

Décimo Tercero.- La DA de la UA enviará el “Acta de depuración de saldos contables y cancelación de saldos de cuentas por cobrar incosteables o incobrables” al Titular de la CI, a efecto de solicitarle que un representante de esa área, otorgue su Visto Bueno en la misma, para lo cual deberán anexar al Acta, la siguiente información:

Lineamiento modificado 6-12-2011

- I. La documentación que identifique el origen y el análisis del saldo;
- II. El “Acta de depuración de saldos contables y cancelación de saldos de cuentas por cobrar incosteables o incobrables”, que se incorpora como Anexo I a los presentes Lineamientos, y
- III. El Visto Bueno de la DCI, sobre la integración de la documentación.

Décimo Cuarto.- La DA de la UA, realizará el registro contable conforme a las disposiciones que determine la DGAPOP, una vez que cumplan con lo establecido en los Lineamientos Décimo Primero al Décimo Tercero, asegurándose de que el movimiento se haga constar en las Notas a los Estados Financieros de su adscripción.

Décimo Quinto.- Efectuado el registro contable de la depuración de los saldos contables la DA de la UA, integrará un expediente, asignando a cada uno de los documentos en la parte superior derecha, la clave de identificación del expediente, la cual estará conformada por lo siguiente:

- I. El código de la UA, de conformidad con el Código Organizacional del Instituto;
- II. La denominación completa de la UA;
- III. Un número consecutivo por expediente iniciándose con 01 por cada ejercicio fiscal, así como el número de fojas que lo integran, y
- IV. Con cuatro dígitos el año en que se tramita la depuración del saldo.

Los datos anteriores se integrarán uno seguido de otro, separados por diagonales.

B. Cancelación de Saldos Contables.-

Décimo Sexto.- La DA de la UA, tramitará la cancelación contable de saldos que muestren una imposibilidad de recuperación, con el propósito de presentar cifras razonables en los Estados Financieros.

Décimo Séptimo.- La DA de la UA, informará a la DCI de los saldos que provengan de sustracciones de bienes y adeudos a favor del Instituto que hayan identificado como de difícil recuperación y cuenten con una antigüedad mayor a 60 días.

Lineamiento modificado 6-12-2011

Décimo Octavo.- Cuando se trate de adeudos en favor del Instituto por concepto de créditos otorgados por la venta de productos y servicios, el plazo para informar a la DCI de los saldos de difícil recuperación, será aquél señalado por la normatividad vigente en el Instituto, en materia de comercialización.

Décimo Noveno.- La DA de la UA, deberá contar con la documentación soporte original de la generación del adeudo, tal como remisiones, pagarés, estados de cuenta, pedidos, contratos, fianzas título de crédito (con aval en su caso), letras de cambio, cheques devueltos, notas de cambio y/o contrarecibo, solicitudes de pasajes y viáticos, entre otros.

Vigésimo.- La DA de la UA, deberá de agotar las instancias extrajudiciales a efecto de recuperar los adeudos a favor del Instituto.

Vigésimo Primero.- En caso de no lograr recuperar el adeudo, la DA de la UA, solicitará de manera formal la intervención de la DGAAJ para que realice las gestiones de las acciones judiciales a que haya lugar, a efecto de recuperar los adeudos a favor del Instituto, adjuntándole copia de los documentos descritos en el Lineamiento Décimo Noveno y de las acciones realizadas conforme al Lineamiento Vigésimo de los presentes.

Vigésimo Segundo.- La DA de la UA, deberá informar a la DCI, sobre el avance de las acciones realizadas para la recuperación del adeudo.

Vigésimo Tercero.- La DA de la UA, deberá solicitar formalmente la asesoría de la DGAAJ sobre la imposibilidad de recuperación del adeudo, la incosteabilidad del cobro, o la prescripción de la obligación, a través de un procedimiento judicial.

Lineamiento modificado 6-12-2011

Vigésimo Cuarto.- Los saldos o adeudos se considerarán incobrables o incosteables, en los siguientes casos:

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

I-Bis. Cuando el servidor público fallezca, durante el período de su comisión oficial y se le hayan proporcionado gastos a comprobar;

Fracción adicionada 6-12-2011

I-Ter. Cuando el pago o resarcimiento del daño patrimonial, haya sido cubierto por el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad establecida;

Fracción adicionada 6-12-2011

II. Cuando la autoridad concursal competente declare el concurso o quiebra del deudor, mediante sentencia y agotado el procedimiento judicial, el adeudo sea declarado parcial o totalmente incobrable;

III. Cuando durante las gestiones judiciales se llegue a la certeza de que el deudor no tiene bienes embargables;

III-Bis. Cuando no exista normatividad específica que apoye la recuperación del adeudo;

Fracción adicionada 6-12-2011

- IV. Cuando así se determine atendiendo al costo beneficio, tomando en cuenta el monto del adeudo, así como los gastos judiciales que implicaría su recuperación, considerando la asesoría prestada para su determinación por la DGAAJ;

Fracción modificada 6-12-2011

- V. Por incapacidad física o mental permanente del deudor, declarada por autoridad jurisdiccional, siempre que no exista patrimonio con el cual pueda efectuarse el pago;
- VI. Por declaración de ausencia y de presunción de muerte, emitida por autoridad jurisdiccional, siempre que el deudor carezca de bienes en sucesión;
- VII. Cuando no se tenga los medios fehacientes para probar que existe el adeudo y el acreedor lo niegue, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar por escrito;
- VIII. Por prescripción del adeudo, de acuerdo con los plazos establecidos en normatividad de la materia;

- VIII-Bis.** Los saldos que así determine el Titular de la DGARH, que deriven de su ámbito de competencia y del ejercicio del presupuesto de Servicios Personales, y

Fracción adicionada 6-12-2011

- IX. Los demás casos en que así lo determine la DGAPOP, previa justificación presentada por la DA de la UA correspondiente.

Vigésimo Quinto.- Con la finalidad de tramitar la cancelación del saldo la DA de la UA, enviará el “Acta de depuración de saldos contables y cancelación de saldos de cuentas por cobrar incosteables o incobrables” que se incorpora como Anexo I a los presentes Lineamientos, debidamente requisitada, al Titular de la CI, a efecto de solicitarle que un representante de esa área, otorgue su Visto Bueno en la misma, para lo cual deberán acompañar la siguiente información:

Lineamiento modificado 6-12-2011

- I. Documentos derivados de los Lineamientos Décimo Noveno y Vigésimo, y
- II. El documento en que se haya hecho constar la asesoría prestada, por la DGAAJ respecto a la factibilidad de realizar un procedimiento judicial, sobre la imposibilidad de recuperación del adeudo, la incosteabilidad del cobro, o la prescripción de la obligación.

Fracción modificada 6-12-2011

Vigésimo Sexto.- La DA de la UA, deberá solicitar a la DCI, la cancelación de los adeudos registrados en la Contabilidad Institucional, acompañando los siguientes documentos:

- I. El “Acta de depuración de saldos contables y cancelación de saldos de cuentas por cobrar incosteables o incobrables”, que se incorpora como Anexo I a los presentes Lineamientos, debidamente firmada por todos los servidores públicos que intervinieron, y

- II. El expediente integrado con la documentación señalada en el Lineamiento Vigésimo Quinto y demás documentos que a consideración de la DA de la UA soporten la cancelación de saldos correspondientes.

Vigésimo Séptimo.- La DA de la UA, realizará el registro contable conforme a las disposiciones que determine la DGAPOP, asegurándose de que el movimiento se haga constar en las Notas a los Estados Financieros de su adscripción.

Vigésimo Octavo.- Realizado el registro contable de la cancelación de los saldos contables, la DA de la UA integrará un expediente, asignando a cada uno de los documentos en la parte superior derecha, la clave de identificación del expediente, la cual estará conformada por lo siguiente:

- I. El Código de la UA, de conformidad con el Código Organizacional del Instituto;
- II. La denominación completa de la UA;
- III. Un número consecutivo por expediente iniciándose con 01 por cada ejercicio fiscal, así como el número de fojas que lo integran, y
- IV. Con cuatro dígitos se indicará el año en que se tramita la depuración del saldo.

Los datos anteriores se integrarán uno seguido de otro, separados por diagonales.

Capítulo V, Interpretación.

Vigésimo Noveno.- La DGAPOP, a través de la DCI, será el área competente de interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos y resolverá las consultas y los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto las disposiciones que en esta materia están contenidas en el Manual de Procedimientos para el Ejercicio del Presupuesto Cancelación de Saldos de Cuentas y/o Documentos por Cobrar Incosteables y/o Incobrables, de noviembre del 2000, así como todas aquellas disposiciones internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Los procedimientos de depuración y cancelación de saldos contables que se encuentren en proceso o pendientes de resolución cuando entre en vigor este documento, se tramitarán y resolverán conforme a los presentes Lineamientos.

El presente documento fue aprobado por los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape y Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, José Antonio Mejía Guerra, Mario Palma Rojo y María del Rocío Ruiz Chávez, mediante acuerdo 5ª/XI/2010 tomado en Sesión de fecha 30 de junio de 2010.- Rúbricas.-

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS PARA DEPURAR Y CANCELAR SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, PUBLICADO EN LA NORMATECA INTERNA, A LOS 7 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2010, MISMOS QUE SE HACEN CONSTAR EN NUEVE FOJAS ÚTILES, CON SIETE FOJAS ÚTILES DE ANEXOS.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE REFORMAS Y ADICIONES

ACUERDO por el que se reforman los Lineamientos para depurar y cancelar los SalDOS Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las reformas a los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna.

El presente Acuerdo, fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en su **7ª/IX/2011** Sesión 2011, celebrada el seis de diciembre de dos mil once.-
Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **José Antonio Mejía Guerra**, **Mario Palma Rojo** y **María del Rocío Ruiz Chávez**.-

ANEXO I

**ACTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES Y CANCELACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS
POR COBRAR INCOSTEABLES O INCOBRABLES**



**ACTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES
Y CANCELACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS
POR COBRAR INCOSTEABLES O INCOBRABLES**

DEPURACIÓN A CANCELACIÓN B
 EN 1 , EL DÍA 2 DEL MES DE 3 , DE 4 ,
 5 A LAS 6 HORAS, EN LAS INSTALACIONES DE 7 ,
 CON DOMICILIO EN 8 ,
 SE REUNIERON LOS C.C. 9

QUIENES MANIFIESTAN, QUE SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA, QUE SERVIRÁ COMO SUSTENTO PARA
 AJUSTAR LA(S) CUENTA(S) 10 CON LOS IMPORTES:

RESPECTIVAMENTE; Y QUE EN EL MISMO ORDEN, LA FECHA DEL ÚLTIMO MOVIMIENTO REGISTRADO EN CADA
 CUENTA ES 11

AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

MANIFIESTA EL 12

ACUERDO:

PROCEDE REGISTRAR LOS SIGUIENTES 13 A LAS CUENTAS 14

POR LAS CANTIDADES DE 15

LAS CUALES SERÁN CORRESPONDIDAS CON LOS 16, A LAS CUENTAS

17

POR LOS IMPORTES 18

RESPECTIVAMENTE. LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE EL EXAMEN, LOS DOCUMENTOS QUE SE

ANEXAN Y SUS OPINIONES, SE REFIEREN AL ASUNTO QUE 19

DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA, DETALLA EN 20

Y QUE SE HAN RUBRICADO DE CONFORMIDAD LOS ANEXOS Y EL DOCUMENTO DE AFECTACIÓN CONTABLE,

CORRESPONDIENTE AL AJUSTE A LAS CUENTAS INDICADAS EN LA PRESENTE ACTA. ASIMISMO

DECLARAN QUE PRESENCIARON LA INVALIDACIÓN DE 21

DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA CORRECCIÓN Y/O AJUSTE DE CUENTAS CONTABLES.

EL ORIGINAL DE ESTA ACTA Y LOS ANEXOS QUE EN LA MISMA SE MENCIONA, POR CONSTITUIR EL SOPORTE

DOCUMENTAL DE LOS REGISTROS CONTABLES, SON PARTE DEL DOCUMENTO DE AFECTACIÓN CONTABLE,

Y LAS COPIAS QUEDAN EN PODER DE 22

LEÍDA LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MÁS QUE CONSTAR, A LAS 23 HRS. DEL

24 DE 25 DEL 26, SE DIO POR CONCLUIDO EL

ACTO. FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE EN EL INTERVINIERON, AL CALCE Y MARGEN DE
CADA UNA DE LAS HOJAS DE LA PRESENTE ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS
Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR INCOSTEABLES O INCOBRABLES, ASÍ COMO EN LOS ANEXOS QUE FORMAN
PARTE DE LA MISMA.

27

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

28

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

29

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

30

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

31

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

32

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO I

**“ACTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES Y CANCELACIÓN DE SALDOS DE
CUENTAS POR COBRAR INCOSTEABLES O INCOBRABLES”**

La presente Acta no deberá contener abreviaturas, enmendaduras ni raspaduras.

Formulación a cargo de: Las UA en coordinación con la CI.

Ejemplares: Original y 2 copias.

Distribución: Original: UA.

1ª. Copia: CI.

2ª. Copia: DGAPOP.

3ª. Copia: Coordinación Estatal.

EN EL CONCEPTO:

A. Depuración,

B. Cancelación,

1. En,

2. El día,

3. Del mes de,

4. De,

5. A las,

6. En las instalaciones de,

7. Con domicilio en,

8. Se reunieron los CC.,

DEBERÁ ANOTARSE:

Una X cuando se trate del procedimiento para depurar saldos contables.

Una X cuando se trate del procedimiento para cancelar saldos contables.

Indicar el nombre del Estado y Municipio en donde se celebra el Acto.

Con letra indicar el día en que se elabora el Acta.

Con letra indicar el mes en que se elabora el Acta.

Con letra indicar el año en que se elabora el Acta.

Con letra indicar la hora y los minutos en que se inicia el Acto.

Señalar la denominación de la UA.

Indicar el nombre de la calle, número, colonia donde se lleva a cabo la reunión.

El nombre completo, cargo y área de adscripción de los servidores públicos que intervienen en el levantamiento del Acta. Manifiestar por orden de jerarquía descendente a los participantes.

EN EL CONCEPTO:

9. Quienes manifiestan, que se levanta la presente Acta de depuración y cancelación de saldos de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables o incobrables, que sirva como sustento para ajustar la(s) cuenta(s),

10. Con los importes,

11. Respectivamente, y que en el mismo orden, la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta es,

Declaraciones

12. Manifiesta el,

Acuerdo:

13. Procede registrar los siguientes,

14. A las cuentas,

15. Por las cantidades,

DEBERÁ ANOTARSE:

El número y denominación de la(s) cuenta(s) a afectar.

La cantidad con número y letra que refleja cada una de las cuentas a depurar en el orden que se mencionan.

Con ocho dígitos, utilizando dos dígitos para indicar el día, dos el mes y cuatro el año del último movimiento contable registrado en cada cuenta.

Asentar en primer término una letra C., seguida del nombre completo del declarante y de la narración de las acciones, señalando las fechas en que fueron realizadas al interior del Instituto, así como las gestiones efectuadas, indicando la fecha en que se realizaron, ante qué instancia, áreas externas o personas se realizaron, y los resultados obtenidos. Se mencionará también los nombres de los documentos que apoyen su dicho, señalando fechas tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, telegramas, etc., y la petición de que se anexen al instrumento, como parte integrante.

Asentar también, las atribuciones que tiene conferidas el declarante, y su fundamento, así como la opinión que tenga del asunto en cuestión. Se iniciará con la declaración del primer nombre que se asiente en el concepto 8, de aquéllos que intervienen en el levantamiento del acta y así sucesivamente, hasta agotar las declaraciones de los participantes en el acto.

Según corresponda el movimiento: cargo o abono.

El número y denominación de la(s) Cuenta(s) contables correspondiente(s).

El importe total consignado en las cuentas con número y letra, en el orden que aparecen en el concepto número 14.

EN EL CONCEPTO:

DEBERÁ ANOTARSE:

16. Las cuales serán correspondidas con los

Según corresponda el movimiento: cargo o abono.

17. A las cuentas

El número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondientes.

18. Por los importes

Los importes con número y letra, en el orden que aparecen en el concepto 17.

19. Respectivamente, los firmantes hacen constar que el examen, los documentos que se anexan y sus opiniones, se refieren al asunto que,

La denominación de la UA que corresponda.

20. Del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, detallada en,

El nombre, número de identificación y fecha del documento (Acta, Acuerdo, Memorándum).

21. Asimismo declaran que presenciaron la invalidación de,

Los documentos, importes y fechas de los documentos que consignent derechos u obligaciones (pagarés, facturas, cheques, etc.).

22. El original de esta Acta y los anexos que en la misma se menciona, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable, y las copias quedan en poder de,

El nombre(s) de la(s) persona(s) que conservará(n) copia de esta Acta los cuales deberán corresponder a los servidores públicos que intervinieron en el levantamiento de la misma.

23. Que constar, a las,

Señalar con letra la hora exacta en que se da por concluido el Acto.

24. Hrs. del,

Señalar con letra el día en que se da por concluido el Acto.

25. De,

Indicar con letra el nombre del mes en que se da por concluido el Acto.

26. Del,

Con letra señalar el nombre del año en que se da por concluido el Acto.

27. Nombre, cargo y firma,

El nombre completo, cargo y firma del Titular de la UA. Para la Junta de Gobierno y Presidencia, así como para la Dirección General de Administración, el nombre completo, cargo y firma de los Directores Generales Adjuntos que de acuerdo con sus atribuciones le

EN EL CONCEPTO:

DEBERÁ ANOTARSE:

corresponda.

Texto modificado 6-12-2011

28. Nombre, cargo y firma,

El nombre completo, cargo y firma del Representante de la Contraloría Interna en el Instituto.

29. Nombre, cargo y firma,

El nombre completo, cargo y firma del Titular de la DA de la UA respectiva.

30.Nombre, cargo y firma,

El nombre completo, cargo y firma del Titular de la Coordinación Estatal respectiva, si el movimiento tuvo su origen en esa área.

31.Nombre, cargo y firma,

El nombre completo, cargo y firma del Titular del área administrativa de la Coordinación Estatal respectiva, si el movimiento tuvo su origen en esa área.

32.Nombre, cargo y firma,

El nombre completo, cargo y firma de los servidores públicos representantes de otras áreas participantes.