

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

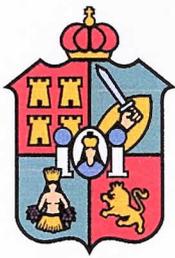


JEE/2024/016

ACUERDO QUE EMITE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN O CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL PROPIO INSTITUTO

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Junta Ejecutiva:	Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley de Contabilidad:	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos:	Lineamientos para la Reclasificación, Depuración o Cancelación de Saldos contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



1 Antecedentes

1.1 Ley de Contabilidad

El 31 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental de observancia obligatoria para los órganos autónomos locales, entre otros, y que tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

1.2 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio

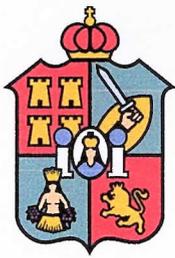
El 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitido por la Consejo Nacional de Armonización Contable, en el que se establecen los criterios y el alcance de los elementos de la hacienda pública y el patrimonio, así como las reglas para el registro de la contabilidad patrimonial.

2 Considerando

2.1 Fines del Instituto

Que, los artículos 9, apartado C, fracción I, de la Constitución Local; 3 numeral 3, 100 y 102, de la Ley Electoral, establecen que, el Instituto es el organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Por su parte, el artículo 101, de la Ley Electoral, establece como finalidades del Instituto Electoral las siguientes: contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos



electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del voto; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral; y, organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

2.2 Órganos Centrales del Instituto

Que, el artículo 105, de la Ley Electoral, señala que, son órganos centrales del Instituto los siguientes: I. Consejo Estatal; II. Presidencia del Consejo Estatal; III. Junta Ejecutiva; IV. Secretaría Ejecutiva, y V. Órgano Técnico de Fiscalización.

2.3 Órgano Superior de Dirección del Instituto

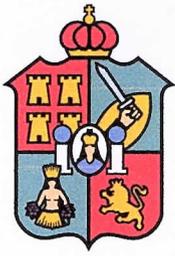
Que, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 106, de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.

2.4 Integración del Órgano de Dirección Superior

Que, de conformidad con los artículos 99, de la Ley General y 107, numeral 1, de la Ley Electoral, el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

2.5 Integración de la Junta Ejecutiva

Que, el artículo 118, numeral 1, de la Ley Electoral, establece que la Junta Ejecutiva será presidida por la Presidencia del Consejo y se integrará con las personas titulares



de la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones de Organización Electoral y Educación Cívica, y, de Administración.

Asimismo, el numeral 2, del artículo mencionado establece que, las o los titulares del Órgano Técnico de Fiscalización y de la Contraloría General podrán participar en las sesiones de la Junta Ejecutiva, a convocatoria de la Presidencia del Consejo.

2.6 Competencia de la Junta Ejecutiva

Que, de conformidad con el artículo 119 numeral 1 fracciones II y V de la Ley Electoral, la Junta Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes, siendo competente para fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales; asimismo, para supervisar el cumplimiento de los programas y actividades de las direcciones del Instituto.

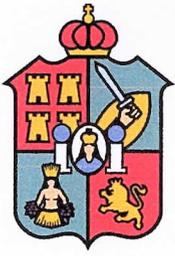
Acorde a lo anterior, de la interpretación sistemática y funcional del numeral 2 del artículo 115 y 22 del Reglamento de Sesiones de la Junta Ejecutiva, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, la Junta Ejecutiva podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.

2.7 Administración de los recursos financieros y materiales del Instituto

Que, conforme al artículo 122 numeral 1 fracción I de la Ley Electoral, corresponde a la Dirección de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, previo acuerdo de la Junta Ejecutiva.

2.8 Contabilidad gubernamental

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y



eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Asimismo, los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Al respecto, la fracción IV del artículo 4 de la Ley en cita, define a la Contabilidad Gubernamental como la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

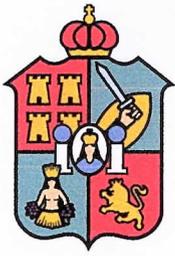
2.9 Rectoría de la armonización contable

Que, el artículo 6 de la Ley de Contabilidad, el Consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental que tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

En tal sentido, de conformidad con el artículo 7 de la Ley mencionada, los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de dicha Ley.

2.10 Sistema de contabilidad gubernamental

Que, los artículos 16, 17 y 18 de la Ley de Contabilidad señalan que el sistema de contabilidad, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.



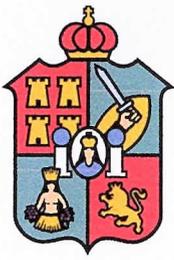
Para ello, cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por dicha Ley y las decisiones que emita el consejo.

Así, el sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

2.11 Obligación de los entes públicos

Que, en términos del artículo 19 de la Ley de Contabilidad, es obligación de los entes públicos asegurarse que el Sistema de Contabilidad:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.



2.12 Registro contable de las operaciones

Que, el artículo 33 de la Ley de Contabilidad dispone que, la contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

2.13 Lineamientos para la depuración

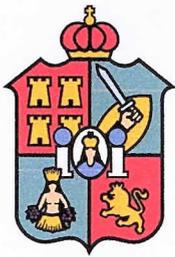
Que, a partir de las consideraciones mencionadas, este órgano central considera indispensable tener un marco normativo que regule y defina los criterios para depurar los saldos contables que no muestren claramente su procedencia, así como aquellos que sean de imposible recuperación o incosteables o estén prescritos de acuerdo con la ley que los regule, o que por su antigüedad no sea posible su identificación. Todo ello con el propósito de contar con estados financieros que muestren razonablemente las cuentas de balance de forma certera, confiable y transparente.

Los lineamientos propuestos resultan de observancia obligatoria para todas las Unidades Responsables del Instituto que requieran depurar saldos contables de las cuentas de balance.

Además, el Lineamiento establece las causas que originan la reclasificación, depuración o cancelación y el procedimiento a seguir para tal fin, atendiendo a las atribuciones que conforme a la Ley Electoral corresponden a este órgano central, a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Administración.

En ese sentido, los Lineamientos atienden al Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio aprobado por la Consejo Nacional de Armonización Contable, pues constituye una herramienta para corregir los errores realizados en ejercicios anteriores, ya sea por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, esta Junta Ejecutiva emite el siguiente:



3 Acuerdo

Primero. Se aprueban los Lineamientos para la Reclasificación, Depuración o Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco anexos al presente acuerdo.

Segundo. Los Lineamientos para la Reclasificación, Depuración o Cancelación de Saldos contables entran en vigor a partir del día siguiente de la aprobación del presente acuerdo.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco y 10 fracción III del Reglamento para la edición, publicación, distribución y resguardo del Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecinueve de julio del año dos mil veinticuatro, por votación unánime de la y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración; Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica; Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo y Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Presidenta de la Junta Estatal Ejecutiva.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIÉRREZ
CONSEJERA PRESIDENTA




LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO



**Lineamientos para la Reclasificación, Depuración o Cancelación
de Saldos contables del Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco**

20

1



Contenido

Título Primero.	Disposiciones generales	3
Capítulo I.	Objeto y alcance de los lineamientos	3
Artículo 1.	Objeto	3
Artículo 2.	Abreviaturas y definiciones.....	3
Artículo 3.	Armonización de cuentas	5
Artículo 4.	Documentación soporte o justificativa del registro	5
Título Segundo.	Procedimiento para la reclasificación, depuración o cancelación de saldos	5
Capítulo I.	Disposiciones generales	5
Artículo 5.	Responsable.....	5
Artículo 6.	Revisión mensual	6
Capítulo II.	Reclasificación de saldos	6
Artículo 7.	Procedencia de la reclasificación de saldos.....	6
Artículo 8.	Acta de reclasificación de saldos	6
Capítulo III.	Depuración de saldos	7
Artículo 9.	Procedencia de la depuración de saldos	7
Artículo 10.	Procedimiento para depuración de saldos	7
Artículo 11.	Acta de depuración de saldos contables.....	8
Capítulo IV.	Cancelación de saldos	8
Artículo 12.	Procedencia de la cancelación de saldos	8
Artículo 13.	Dictamen jurídico.....	9
Artículo 14.	Acta de cancelación de saldos contables (Dictamen contable)	10
Artículo 15.	Propuesta de cancelación	10
Artículo 16.	Cancelación del registro	10
Artículo 17.	Integración de Expedientes	11
Artículo 18.	Formalidades del Expediente	11
ANEXO 1.	Acta de reclasificación de saldos	13
ANEXO 2.	Acta de depuración de saldos	15

Titulo Primero. Disposiciones generales

Capítulo I. Objeto y alcance de los lineamientos

Artículo 1. Objeto

Los presentes lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, y tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos contables para la depuración, reclasificación o cancelación de saldos contables; con la finalidad de mantener actualizados los saldos de las cuentas de los estados financieros del Instituto.

Artículo 2. Abreviaturas y definiciones

Para efectos del presente Lineamiento, se utilizarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

- I. **Acuerdo de cancelación de saldos:** Es el documento que, a propuesta de la Dirección de Administración, emite la Junta Estatal Ejecutiva como sustento, con la documentación soporte que fundamenta la autorización para la cancelación de cuentas o saldos contables;
- II. **Cancelación:** Es la eliminación de saldos de las cuentas de los estados financieros o bien el registro contable a cargo o a favor de terceros;
- III. **Coordinación de Recursos Financieros:** El área adscrita a la Dirección de Administración, responsable, entre otros aspectos de, elaborar los estados financieros de forma mensual y anual con base en los registros de ingresos y egresos y demás movimientos financieros y presupuestales del Instituto;
- IV. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
- V. **Contraloría:** Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- VI. **Depuración:** El proceso mediante el cual se deberá examinar y analizar las cuentas de los estados financieros, con el propósito de identificar aquellos



- registros contables que no muestren debidamente su procedencia, realizando su corrección y/o cancelación;
- VII. **Dictamen contable:** Documento que contiene la opinión del o de la titular de la Dirección de Administración, con base en la documentación, integración y análisis de los saldos de las cuentas contables de acuerdo a los criterios y la normatividad aplicable;
- VIII. **Dictamen Jurídico:** Documento que contiene la opinión del o de la titular de la Dirección Jurídica, con una sinopsis de las acciones realizadas para la recuperación del saldo adeudado, así como aquellas con las que se demuestre la imposibilidad práctica de cobro o la incosteabilidad, de acuerdo a los criterios y la normatividad aplicable;
- IX. **Dirección de Administración:** La Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- X. **Incosteabilidad:** Cuando el importe del adeudo a recuperar a través de un procedimiento administrativo o judicial sea inferior a los gastos que se tendrían que ejercer en seguimiento a dichos procedimientos.
- XI. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- XII. **Junta Ejecutiva:** La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- XIII. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XIV. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Reclasificación, Depuración o Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- XV. **Reclasificación:** La transferencia de saldo de una cuenta contable a otra, e a efecto de corregir saldos incorrectos, derivados de errores en los registros contables o de la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en las demás disposiciones legales o normativas aplicables;
- XVI. **Saldos contables:** Los importes reflejados en los estados financieros, derivados del registro contable de las operaciones que controlan el ejercicio del



presupuesto, las operaciones financieras y los bienes muebles, inmuebles e intangibles, propiedad del Instituto;

XVII. **Saldo improcedentes:** Son aquellos que se generan por omisiones en los registros contables, errores en la captura de una póliza manual o por sistema, así como por la utilización de una forma contable equivocada; y

XVIII. **Secretaria o Secretario Ejecutivo:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Artículo 3. Armonización de cuentas

Para que el Instituto se encuentre en posibilidades de llevar a cabo la cancelación o reclasificación de los saldos revelados en las cuentas contables, es necesario que las cuentas contables y el catálogo de partidas presupuestales, que están integradas en los sistemas contables se encuentren en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad emitida por el CONAC.

Artículo 4. Documentación soporte o justificativa del registro

La Coordinación de Recursos Financieros deberá contar con la documentación soporte o justificativa del registro contable, tales como remisiones, pagarés, estados de cuenta, pedidos, contratos, fianzas, título de crédito, cheques devueltos, contra recibo, solicitudes de pasajes y viáticos, entre otros.

Título Segundo. Procedimiento para la reclasificación, depuración o cancelación de saldos

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 5. Responsable

La Coordinación de Recursos Financieros es el área 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.

Para tal efecto, la Coordinación de Recursos Financieros deberá registrar 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, con sujeción a los criterios y procedimientos establecidos en estos Lineamientos.

Artículo 6. Revisión mensual

La Coordinación de Recursos Financieros revisará mensualmente los saldos contables, con el propósito de mantener depuradas las cifras de las cuentas de balance de los estados financieros.

Capítulo II. Reclasificación de saldos

Artículo 7. Procedencia de la reclasificación de saldos

Procederá la reclasificación de saldos contables cuando de la depuración se determine que los registros contables se generaron por error o por la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la Ley de Contabilidad o en las demás disposiciones normativas emitidas por la CONAC. Para ello la Dirección de Administración deberá emitir un dictamen contable y contar con la autorización o visto bueno de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 8. Acta de reclasificación de saldos

Una vez identificado el origen y el análisis del saldo, la Coordinación de Recursos Financieros deberá levantar un acta justificando la modificación o reclasificación del registro con el visto bueno del o de la titular de la Dirección de Administración.

Capítulo III. Depuración de saldos

Artículo 9. Procedencia de la depuración de saldos

La depuración de los saldos contables en los rubros del activo, pasivo y patrimonio del Instituto se aplicará en los siguientes casos:

- I. Cuando su origen sea una rectificación de valor de los bienes muebles e inmuebles; en los inventarios de bienes de consumo, o de productos institucionales, por omisión en el registro inicial.
- II. Cuando el saldo indebido haya sido identificado, constatando que se debió a una omisión en el registro inicial de cualquiera de los sistemas de registro;
- III. Cuando existan faltantes en los inventarios y la instancia fiscalizadora correspondiente determine que no existe responsabilidad administrativa en contra de la o del servidor público responsable del bien;
- IV. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, previo trámite administrativo y la denuncia ante la autoridad competente;
- V. Los demás casos en que así lo determine la Coordinación de Recursos Financieros previa justificación.

Artículo 10. Procedimiento para depuración de saldos

Una vez que la Coordinación de Recursos Financieros identifique el origen y el análisis del saldo a depurar, deberá integrar el expediente adjuntando la documentación que justifique el registro y realizar el dictamen contable para la depuración.

La Dirección de Administración solicitará a la Secretaría Ejecutiva la autorización o visto bueno para la depuración del saldo y la aprobación de la integración de la información a los estados financieros correspondientes, acompañando el dictamen contable.



Artículo 11. Acta de depuración de saldos contables

Una vez autorizada la depuración por parte de la Secretaría Ejecutiva, la Coordinación de Recursos Financieros levantará el acta de depuración de saldos contables, la cual será firmada por las o los titulares de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración y de la propia Coordinación; y, procederá a realizar el registro o depuración contable.

Una vez firmada, el acta de depuración será incorporada al expediente que corresponda, el cual deberá contener la documentación que justifique el registro y el dictamen contable.

Capítulo IV. Cancelación de saldos

Artículo 12. Procedencia de la cancelación de saldos

La Dirección de Administración solicitará a la Junta Ejecutiva la cancelación de los saldos contables en los siguientes supuestos:

- I. Tratándose de Cuentas por pagar:
 - a) Cuando el saldo acreedor tenga una antigüedad mayor a 1 año y no se ubique en cualquiera de los supuestos señalados en los incisos b) y c) de esta fracción;
 - b) Cuando se actualice la prescripción de las obligaciones de pago y/o rendición de cuentas con arreglo a las disposiciones legales aplicables y conforme a la naturaleza de la obligación;
 - c) Cuando no exista soporte documental suficiente del registro del pasivo, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.
- II. En el caso de Cuentas por cobrar:
 - a) Cuando el adeudo tenga una antigüedad mayor a un año, sin movimiento alguno;



- b) Por muerte, incapacidad física o mental permanente del deudor o declaración de ausencia o de presunción de muerte, emitida por autoridad jurisdiccional, siempre que el deudor carezca de bienes en sucesión;
- c) Cuando, de las gestiones judiciales o procedimientos administrativos de ejecución realizados se llegue a la certeza de que el deudor carece de bienes embargables;
- d) Cuando medie resolución de las autoridades judiciales o administrativas;
- e) Cuando la autoridad competente declare el concurso o quiebra del deudor, mediante sentencia firme;
- f) Cuando se compruebe la no localización del deudor habiéndose agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga el domicilio del mismo;
- g) Por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio del asunto, considerando el monto del adeudo, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicaría su recuperación;
- h) Cuando se detecten cuentas que carecen de soporte documental institucional suficiente que respalde el cobro;
- i) Cuando no se tengan los medios fehacientes para probar la existencia del adeudo; y
- j) Por prescripción del adeudo, de acuerdo con la naturaleza de éste y los plazos establecidos en la normatividad de la materia.

Artículo 13. Dictamen jurídico

Cuando se trate de las hipótesis previstas en los incisos b) de la fracción I y b), c), d), e), f), g) y j) de las fracción II del artículo anterior, una vez identificado el registro a cancelar, la Dirección de Administración solicitará la opinión del o de la titular de la Dirección Jurídica, con una sinopsis de las acciones realizadas para la recuperación del saldo adeudado, en su caso, así como aquellas con las que se demuestre la imposibilidad práctica de cobro o la incosteabilidad, de acuerdo a los criterios y la normatividad aplicable, debiendo establecer por lo menos, los

siguientes aspectos: a) las consideraciones de derecho; y, b) las conclusiones que fundamenten y motiven la opinión.

Cuando el dictamen determine la viabilidad del cobro del adeudo, la cancelación no será procedente; en este caso, la Dirección de Administración lo hará del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva para que ésta determine lo conducente.

La recuperación se hará de acuerdo con la naturaleza del adeudo y conforme a las disposiciones legales. Tratándose de créditos fiscales, la Dirección de Administración remitirá el expediente a la autoridad competente, para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 14. Acta de cancelación de saldos contables (Dictamen contable)

Cuando se trate de los supuestos señalados en los incisos a) y c) de la fracción I, y a) y h) de la fracción II del artículo 12, la Coordinación de Recursos Financieros la Dirección de Administración formulará el dictamen contable y lo incluirá en el expediente que contenga la documentación que justifique el registro.

Artículo 15. Propuesta de cancelación

Una vez integrado el expediente, la Dirección de Administración lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva para que ésta a su vez, lo someta a la consideración de la Junta Ejecutiva.

De aprobarse la cancelación de saldos, la Secretaría Ejecutiva devolverá el expediente a la Dirección de Administración y remitirá copia certificada del acuerdo correspondiente. En caso contrario, se devolverá el expediente y se solventarán las observaciones que, en su caso, determine la Junta Ejecutiva.

Artículo 16. Cancelación del registro

Una vez aprobada por la Junta Ejecutiva, la Coordinación de Recursos Financieros procederá a cancelar los registros contables.

A handwritten green mark, possibly a signature or initials, is located on the right side of the page.A handwritten blue mark, possibly a signature or initials, is located at the bottom right of the page.

Artículo 17. Integración de Expedientes

Para la realización de la reclasificación, depuración o cancelación de saldos, la Coordinación de Recursos Financieros deberá conformar un expediente con, al menos, los siguientes documentales:

- I. Original o copia certificada de los documentos del adeudo y que sirvieron de base para el registro contable (cheque, factura, contra recibo, contrato, fianza, entre otros);
- II. Información relativa a deudor o acreedor (nombre, domicilio, copia de la identificación, garantía en caso de existir, entre otros);
- III. Documentos que demuestren como se ha estado ejerciendo el reclamo del adeudo (oficios, memorándums internos, notificaciones, citatorios, bitácora de contacto, entre otros) y que se tomaron como base para turnar el cobro a la vía jurídica;
- IV. El dictamen contable y en su caso, el dictamen jurídico;
- V. Las compulsas de saldos cuando aplique;
- VI. Evidencia de los inventarios físicos con las firmas de los responsables de realizarlos;
- VII. Las denuncias o demandas interpuestas ante la autoridad competente, en caso de proceder;
- VIII. Las actas administrativas en el caso de bienes no localizados;
- IX. El oficio de notificación realizadas a la Contraloría cuando proceda; y
- X. La demás información y documentación necesaria para su análisis.

Artículo 18. Formalidades del Expediente

El Expediente a que se refiere el artículo anterior deberá identificarse de la siguiente forma:

- I. El nombre del proveedor o acreedor;
- II. Deudor o cuenta cancelada;



- III. Antigüedad de la misma;
- IV. Monto;
- V. Origen del registro inicial;
- VI. Fecha, y
- VII. Número de póliza con la cual se registró.

Asimismo, asignará un número consecutivo por expediente iniciándose con 01 por cada ejercicio fiscal, el número de fojas que lo integran, y con los cuatro dígitos del año en que se tramita la depuración del saldo y las siglas que le correspondan de conformidad con la legislación y normatividad archivística.

La Coordinación de Recursos Financieros es la 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 legales; asimismo, en su caso, deberá ponerlo o disposición de las áreas y entes fiscalizadores.



ANEXO 1. Acta de reclasificación de saldos

En Villahermosa, Centro, Tabasco, el día ___ del mes de ___ de ___, a las ___ horas, en las instalaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con domicilio en Eusebio Castillo 747 Colonia Centro, Villahermosa, Tabasco, reunidos los CC.

_____, Director(a) de Administración, Subdirector(a) de Administración y Coordinador(a) de Recursos Financieros de este órgano electoral, respectivamente, en ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 41 fracción IX, 42 fracción V, 43 fracciones III, VIII y IX del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y 5, 6, 7, 8 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco con el propósito de levantar la presente acta y realizar reclasificación de saldos contables de la(s) cuenta(s) de balance en los estados financieros del _____ propio _____ Instituto, _____, con los importes _____, respectivamente; de conformidad con lo siguiente:

Antecedentes

1. El ___ del mes de ___ del año de ___, el (o la) Coordinador(a) de Recursos Financieros, mediante oficio ___, de conformidad con el procedimiento que señala el artículo 7 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos Contables de este Instituto, hizo del conocimiento del (o la) titular de la Dirección de Administración que, derivado de la revisión mensual a los saldos contables se identificaron las siguientes cuentas con los siguientes importes _____, las cuales son susceptibles de reclasificación, en virtud de que se ubican en uno de los supuestos del artículo referido en líneas anteriores. Al oficio señalado, se adjuntó la documentación que justifica el registro.

2. Con fecha ___ de ___ del año ___ el (o la) Director(a) de Administración emite el dictamen contable en el que se precisa la causa por la que es procedente la reclasificación de los saldos contables identificados, solicitando la autorización de la Secretaría Ejecutiva.

3. El ___ del mes de ___ del año ___, el (o la) Director(a) de Administración, para dar cumplimiento al artículo 7 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos Contables de este Instituto, mediante oficio DA/___/___ solicitó a la Secretaría Ejecutiva la autorización o visto bueno para la depuración del saldo y la aprobación de la integración de la información a los estados financieros correspondientes, acompañando el dictamen contable.

4. Consecuentemente, el ___ del mes de ___ del año ___, el (o la) Secretario(a) Ejecutivo(a) mediante oficio SE/___/___, autorizó la reclasificación del saldo.



Reclasificación de saldos

Acto seguido, en el uso de la voz el (o la) Coordinador(a) de Recursos Financieros, manifiesta que: "Subsecuentemente a lo señalado en los antecedentes de la presente acta y derivado de la revisión y análisis efectuado a los registros contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco se advierte que las cuentas _____ con un importe de _____ se ubican en el supuesto (precisar el supuesto) previsto en el artículo 7 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos Contables de este Instituto, por lo que previa integración del expediente y una vez autorizado el dictamen correspondiente se procedente es modificar los registros de las cuentas mencionadas.

Seguidamente, las personas comparecientes rubrican 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 corrección y/o ajuste de la(s) cuenta(s) contable(s) mencionada(s).

Finalmente, el original de esta acta y los anexos que en la misma se mencionan, constituyen el soporte documental de los registros contables y son parte del documento de afectación contable, y las copias quedan en poder de la Coordinación de Recursos Financieros.

Leída la presente acta y enteradas las partes de su alcance, contenido y fuerza legal, se da por concluido el acto, firmando de conformidad las personas que en él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del acta de reclasificación de saldos, así como en los anexos que forman parte de esta; siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco.

(nombre)
Coordinador(a) de Recursos Financieros

(nombre)
Subdirector(a) de Administración

(nombre)
Director(a) de Administración



ANEXO 2. Acta de depuración de saldos

En Villahermosa, Centro, Tabasco, el día ___ del mes de ___ de ___, a las ___ horas, en las instalaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con domicilio en Eusebio Castillo 747 Colonia Centro, Villahermosa, Tabasco, reunidos los CC.

_____, Secretario(a) Ejecutivo(a), Director(a) de Administración y Coordinador(a) de Recursos Financieros de este órgano electoral, respectivamente, en ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 41 fracción IX, 42 fracción V, 43 fracciones III, VIII y IX del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y 5, 6, 9, 10, 11 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco con el propósito de levantar la presente acta y realizar depuración de saldos contables de la(s) cuenta(s) de balance en los estados financieros del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, _____, con los importes _____, respectivamente; de conformidad con lo siguiente:

Antecedentes

1. El ___ del mes ___ del año de ___, el (la) Coordinador(a) de Recursos Financieros, mediante oficio ___, hizo del conocimiento del o la titular de la Dirección de Administración que, derivado de la revisión mensual a los saldos contables se identificaron las siguientes cuentas con los siguientes importes _____, las cuales son susceptibles de depuración, en virtud de que se ubican en la fracción (I, II, III o IV) del artículo 9 de los Lineamientos mencionados. Al oficio señalado, se adjuntó la documentación que justifica el registro y el dictamen contable para la depuración.
2. El ___ del mes de ___ del año ___, el (o la) Director(a) de Administración, en términos del artículo 10 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos Contables de este Instituto, mediante oficio DA/___/___ solicitó a la Secretaría Ejecutiva la autorización o visto bueno para la depuración del saldo y la aprobación de la integración de la información a los estados financieros correspondientes, acompañando el dictamen contable.
3. Consecuentemente, el ___ del mes de ___ del año ___, el (o la) Secretario(a) Ejecutivo(a) mediante oficio SE/___/___, autorizó la depuración del saldo y la aprobación de la integración de la información a los estados financieros correspondientes.

Depuración de saldos



Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

Acto seguido, en el uso de la voz el (o la) Coordinador(a) de Recursos Financieros, manifiesta que: "Subsecuentemente a lo señalado en los antecedentes de la presente acta y derivado de la revisión y análisis efectuado a los registros contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco se advierte que las cuentas _____ con un importe de _____ se ubican en la hipótesis prevista en la fracción (I, II, III o IV) del artículo 9 de los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación o Cancelación de Saldos Contables de este Instituto, por lo que previa integración del expediente y autorización correspondiente lo procedente es modificar los registros de las cuentas mencionadas.

Seguidamente, las personas comparecientes rubrican 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 depuración de las cuentas contables mencionadas.

Finalmente, el original de esta acta y los anexos que en la misma se mencionan, constituyen el soporte documental de los registros contables y son parte del documento de afectación contable, y las copias quedan en poder de la Coordinación de Recursos Financieros.

Leída la presente acta y enteradas las partes de su alcance, contenido y fuerza legal, se da por concluido el acto, firmando de conformidad las personas que en él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del acta de depuración de saldos, así como en los anexos que forman parte de esta, siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco.

(nombre)
Coordinador(a) de Recursos Financieros

(nombre)
Subdirector(a) de Administración

(nombre)
Director(a) de Administración