

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

**Contenido**

[Titulo Primero. Disposiciones generales 3](#_Toc172411614)

[Capítulo I. Objeto y alcance de los lineamientos 3](#_Toc172411615)

[Artículo 1. Objeto 3](#_Toc172411616)

[Artículo 2. Abreviaturas y definiciones 3](#_Toc172411617)

[Artículo 3. Armonización de cuentas 5](#_Toc172411618)

[Artículo 4. Documentación soporte o justificativa del registro 5](#_Toc172411619)

[Titulo Segundo. Procedimiento para la reclasificación, depuración o cancelación de saldos 6](#_Toc172411620)

[Capítulo I. Disposiciones generales 6](#_Toc172411621)

[Artículo 5. Responsable 6](#_Toc172411622)

[Artículo 6. Revisión mensual 6](#_Toc172411623)

[Capítulo II. Reclasificación de saldos 6](#_Toc172411624)

[Artículo 7. Procedencia de la reclasificación de saldos 6](#_Toc172411625)

[Artículo 8. Acta de reclasificación de saldos 7](#_Toc172411626)

[Capítulo III. Depuración de saldos 7](#_Toc172411627)

[Artículo 9. Procedencia de la depuración de saldos 7](#_Toc172411628)

[Artículo 10. Procedimiento para depuración de saldos 8](#_Toc172411629)

[Artículo 11. Acta de depuración de saldos contables 8](#_Toc172411630)

[Capítulo IV. Cancelación de saldos 8](#_Toc172411631)

[Artículo 12. Procedencia de la cancelación de saldos 8](#_Toc172411632)

[Artículo 13. Dictamen jurídico 10](#_Toc172411633)

[Artículo 14. Acta de cancelación de saldos contables (Dictamen contable) 10](#_Toc172411634)

[Artículo 15. Propuesta de cancelación 11](#_Toc172411635)

[Artículo 16. Cancelación del registro 11](#_Toc172411636)

[Artículo 17. Integración de Expedientes 11](#_Toc172411637)

[Artículo 18. Formalidades del Expediente 12](#_Toc172411638)

[ANEXO 1. Acta de reclasificación de saldos 14](#_Toc172411639)

[ANEXO 2. Acta de depuración de saldos 17](#_Toc172411640)

# Disposiciones generales

## Objeto y alcance de los lineamientos

### 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.

### Abreviaturas y definiciones

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

1. **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;
2. **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;
3. **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;
4. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
5. **Contraloría:** Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
6. **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;
7. **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;
8. **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:
9. **Dirección de Administración:** La Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
10. **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.
11. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
12. **Junta Ejecutiva:** La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
13. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental;
14. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Reclasificación, Depuración o Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
15. **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;
16. **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;
17. **Saldos 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
18. **Secretaria o Secretario Ejecutivo:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

### 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.

### 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.

# Procedimiento para la reclasificación, depuración o cancelación de saldos

## Disposiciones generales

### 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.

### 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.

## Reclasificación de saldos

### 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.

### 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.

## Depuración de saldos

### 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:

1. 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.
2. 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;
3. 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;
4. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, previo trámite administrativo y la denuncia ante la autoridad competente;
5. Los demás casos en que así lo determine la Coordinación de Recursos Financieros previa justificación.

### 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.

### 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.

## Cancelación de saldos

### 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:

1. Tratándose de Cuentas por pagar:
   1. 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;
   2. 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;
   3. Cuando no exista soporte documental suficiente del registro del pasivo, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.
2. En el caso de Cuentas por cobrar:
   1. Cuando el adeudo tenga una antigüedad mayor a un año, sin movimiento alguno;
   2. 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;
   3. Cuando, de las gestiones judiciales o procedimientos administrativos de ejecución realizados se llegue a la certeza de que el deudor carece de bienes embargables;
   4. Cuando medie resolución de las autoridades judiciales o administrativas;
   5. Cuando la autoridad competente declare el concurso o quiebra del deudor, mediante sentencia firme;
   6. Cuando se compruebe la no localización del deudor habiéndose agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga el domicilio del mismo;
   7. Por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio del asunto, considerando el monto del adeudo, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicaría su recuperación;
   8. Cuando se detecten cuentas que carecen de soporte documental institucional suficiente que respalde el cobro;
   9. Cuando no se tengan los medios fehacientes para probar la existencia del adeudo; y
   10. Por prescripción del adeudo, de acuerdo con la naturaleza de éste y los plazos establecidos en la normatividad de la materia.

### 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.

### 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.

### 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.

### Cancelación del registro

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

### 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:

1. 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);
2. Información relativa a deudor o acreedor (nombre, domicilio, copia de la identificación, garantía en caso de existir, entre otros);
3. 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;
4. El dictamen contable y en su caso, el dictamen jurídico;
5. Las compulsas de saldos cuando aplique;
6. Evidencia de los inventarios físicos con las firmas de los responsables de realizarlos;
7. Las denuncias o demandas interpuestas ante la autoridad competente, en caso de proceder;
8. Las actas administrativas en el caso de bienes no localizados;
9. El oficio de notificación realizadas a la Contraloría cuando proceda; y
10. La demás información y documentación necesaria para su análisis.

### Formalidades del Expediente

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

1. El nombre del proveedor o acreedor;
2. Deudor o cuenta cancelada;
3. Antigüedad de la misma;
4. Monto;
5. Origen del registro inicial;
6. Fecha, y
7. 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**

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 | | |  |