

INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA GRAN TELÉSCOPIO MILIMÉTRICO

NORMAS Y BASES PARA DETERMINAR LA CANCELACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS SUJETAS A DEPURACIÓN REGISTRADAS EN LA CONTABILIDAD

INTRODUCCIÓN:

Dada la dinámica en la operación administrativa de la entidad, se hizo necesario estructurar un programa de depuración contable, con el objeto de subsanar errores y deficiencias que históricamente se reflejen en los registros contables y en consecuencia en los estados financieros.

Derivado de los trabajos de depuración se tienen identificados saldos contables que se consideran de dudosa recuperación y/o incosteable la gestión de cobro; así mismo existen saldos que requieren cancelación por falta de elementos para continuar con los trabajos de análisis y aclaración, o bien que por tratarse de errores respecto de los cuales no se cuenta con antecedentes necesarios para definir su origen y proceder a las correcciones es necesario tomar una decisión para ajustarlos a sus circunstancias actuales.

En tal sentido, es necesario hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno del INAOE la autorización conforme al artículo 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, para proceder conforme a éstas normas y bases a registrar los ajustes de corrección respectivos, previa integración, en su caso, de los expedientes correspondientes.

I.- NORMAS

1. Las presentes políticas son aplicables al conjunto de las cuentas que se encuentren registradas en la contabilidad del INAOE.
2. Todos los saldos que se encuentren registrados en la contabilidad de la Entidad deberán analizarse por separado, por lo que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, el dictamen que se emita deberá considerar el monto total acumulado de un grupo de cuentas.
3. El dictamen que emita la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE deberá contener los argumentos de naturaleza contable o legal que, en su caso, se consideraron para determinar la necesidad de cancelación o ajustes para corrección.

4. Cada caso deberá ser dictaminado atendiendo a la naturaleza del adeudo, así como su origen, gestiones de cobro llevadas a cabo al momento del dictamen y situación actual.
5. En el caso de que como resultado de la depuración contable se encuentren cuentas inexistentes, generadas por errores de registro, la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE estará facultada para proceder a su cancelación.
6. La declaratoria de incosteabilidad o incobrabilidad del adeudo será a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE en el ámbito de competencia en términos de los puntos 7 y 8 de éstas normas.
7. La Dirección de Administración y Finanzas del INAOE dictaminará la situación de las cuentas de naturaleza deudora con saldo acreedor, así como las cuentas de naturaleza acreedora con saldo deudor.
8. La Dirección de Administración y Finanzas del INAOE dictaminará la situación de las cuentas por cobrar: *"anticipo a proveedores, funcionarios y empleados, deudores diversos, anticipos a contratistas y clientes entre otras"*.
9. La incosteabilidad se aplicará a los saldos de naturaleza deudora atendiendo al siguiente supuesto:
 - a) El dictamen para determinar la incosteabilidad estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE, la que deberá valorar el hecho de contar o no con documentación que respalde fehacientemente el adeudo, a efecto de tener elementos que permitan iniciar gestiones de recuperación del adeudo.
10. Se autoriza a la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE a cancelar adeudos a favor de la Entidad, cuando se den los supuestos de prescripción de derechos, de conformidad con lo establecido en el Código Civil para el Estado de Puebla y por imposibilidad práctica para su cobro, ya sea por falta de identificación o localización del deudor o por incosteabilidad de juicio, previos dictámenes de los expedientes individuales, emitidos por la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del INAOE, con base en su análisis para tal efecto.
11. El Titular del Órgano de Control en el INAOE firmará los dictámenes emitidos por la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE, previo cotejo de la información contenida en los expedientes con los registros contables.

II.- BASES

1. La Dirección de Administración y Finanzas del INAOE será responsable de integrar un expediente de cada uno de los registros que a juicio de su titular deban ser dictaminados, debiendo enviar, en su caso, a la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del INAOE lo que a ésta corresponda dictaminar en términos de las presentes normas, dichos expedientes deberán contener como mínimo la siguiente documentación en original :

Clientes: Factura, Orden de Servicio, Documento Formal de la Cobranza Extra Judicial, Póliza Contable que origine el registro y en su caso Acta Administrativa.

Deudores Diversos (funcionarios y empleados): Póliza Contable que origina el Registro, Aviso de Comisión, Documentación comprobatoria de Gastos y en su caso Acta administrativa

Otros Deudores (proveedores): Póliza Contable que origina el Registro, Identificación oficial (persona Física o moral), Identificación de Domicilio y cualquier documento relacionado con el registro contable y en su caso Acta Administrativa.

Nota: El expediente deberá contar con Acta Administrativa en caso de que no se cuente con la documentación original.

2. La Dirección de Administración y Finanzas del INAOE presentará e informará a la Junta de Gobierno del INAOE el listado por cuenta, de aquellos registros que hubiera sido necesario ajustar o cancelar.
3. El Titular de la Contraloría Interna en el INAOE revisará y presentará una opinión respecto a la integración y procedencia de los expedientes que se someten a cancelación o ajuste en los registros contables.
4. Para efectos del dictamen y declaratoria de incosteabilidad o incobrabilidad, puede realizarse en conjunto de los saldos de alguna de las cuentas que se encuentren en situación similar, no obstante, al dictamen deberá agregarse el listado de cada uno de los saldos que la integran.
5. No se requiere la ratificación por parte del Órgano de Gobierno para proceder a la cancelación de las cuentas.
6. La Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del INAOE será responsable de la guarda y custodia del archivo de los expedientes de las cuentas canceladas, así como de llevar un control en el cual se precise: el nombre del cliente;

deudor o cuenta cancelada; antigüedad de la misma; monto; origen del registro inicial; área y nombre del funcionario que emitió el dictamen; acuerdo mediante el cual se aprobó la cancelación y; fecha y número de póliza con la cual se registró.

ELABORO:

APROBO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL