Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Gobierno de Santa Catarina, Nuevo León

ELABORA Y CONTROLA	REVISA Y APRUEBA	AUTORIZA
C. Berna Daniela Gómez Aguilar Directora de Auditoria	Dr. Carlos Alberto Téllez Zolezzi Tesorero Municipal del Gobierno de Santa Catarina, Nuevo León	Lic. Carlos Alberto Cruz Luévano Secretario de la Contraloría y Transparencia del Gobierno de Santa Catarina, Nuevo León

INDICE

I. OBJETIVO. 2

II. ALCANCE. 2

III. DEFINICIONES. 2

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO. 2

V. LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CUENTAS CONTABLES 3

VI. CONTROL DE CAMBIOS 17

VII. ANEXOS 18

I. OBJETIVO.

Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer los procedimientos y registros contables para la depuración de saldos contables de los que no sea posible determinar su procedencia o existencia, ante la imposibilidad o incosteabilidad de recuperación, la prescripción de la obligación, o que por la antigüedad no sea posible identificarlos; con la finalidad de corregir errores históricos y de esta manera abonar a que los estados financieros muestren información razonablemente correcta.

II. ALCANCE.

Estos lineamientos aplican para la Dirección de Contabilidad y Presupuesto

III. DEFINICIONES.

- Auditoría Superior: Auditoría Superior del Estado de Nuevo León
- COMAC: Consejo de Armonización Contable del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.
- CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Dependencias: los entes públicos y las entidades contempladas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
- LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- OIC: Órgano Interno de Control – Secretario de Contraloría y Transparencia
- Tesorería: Tesorería Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO.

- Artículos 33 y 35 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Reglamento Orgánico de la Administración Publica Municipal de Santa Catarina Nuevo León

V LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS Y CUENTAS CONTABLES, DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

Antecedentes

Capítulo I Objeto

Capítulo II Disposiciones Generales

Capítulo III Armonización de Cuentas, Clasificadores y Matrices de Conversión

Capítulo IV Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos

- Sección I Lineamientos Generales de Cancelación
- Sección II Cancelación de Saldos Bancarios y Partidas en Conciliación
- Sección III Cancelación de Derechos a Recibir
- Sección IV Cancelación o Reclasificación de Saldos de Obras en Proceso
- Sección V Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles e Inmuebles
- Sección VI Baja de Activos Intangibles
- Sección VII Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar
- Sección VIII Cancelación o Reclasificación de Cuentas de Hacienda Pública/Patrimonio

Capítulo V Revelación de Modificaciones Realizadas

Capítulo VI Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos

ANTECEDENTES

1. *Constitución y Funcionamiento del Consejo de Armonización Contable del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.*

Con base en lo dispuesto en el artículo primero, párrafo tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el día 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, "Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley".

En razón a lo anterior en Sesión Ordinaria de Cabildo número 10/2024-III de fecha 28 de febrero 2024, el R. Ayuntamiento tuvo a bien aprobar por UNANIMIDAD el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda Municipal y Patrimonio del R. ayuntamiento mediante el cual se aprueba la creación del Consejo Municipal de Armonización Contable de Santa Catarina, Nuevo León; así también establecer las bases de integración, organización y funcionamiento de dicho Consejo, se emitieron los Lineamientos para la Operación, del Consejo Municipal de Armonización Contable de Santa Catarina, Nuevo León.

Los Lineamientos para la operación del Consejo Municipal de Armonización Contable de Santa Catarina, Nuevo León como órgano auxiliar de la Administración Pública Municipal, adscrito a la Tesorería Municipal, en su lineamiento 8 fracción I que a la letra establece: "Emitir las disposiciones específicas y lineamientos para cumplir con normas de carácter contable de generación de información financiera del CONAC o CEACNL.

Con base en lo dispuesto en el artículo primero, párrafo tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental,

2. *Atribuciones del Consejo de Armonización Contable del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León*

El día 30 de diciembre de 2015 se publicó la modificación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental que contempla la constitución o establecimiento de los consejos de armonización contable en las entidades federativas para que auxilien las labores del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En dicho decreto se contempla la posibilidad de que los consejos cuenten con atribuciones para brindar asesoría a los entes públicos, establezcan acciones de coordinación, realizar requerimientos para la revisión de avances de la armonización contable, analizar la información recabada y generar un informe de los resultados, proponer recomendaciones al Secretario Técnico del CONAC, y las demás que determine el consejo.

De acuerdo con lo anterior, el CONAC emitió las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, donde se establece la integración, atribuciones y mecanismos de trabajo de los consejos estatales.

De conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 8, fracción I del citado instrumento se prevé que los consejos tendrán como atribuciones:

> *I. Emitir las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC, para su implementación;*

En razón de lo anterior, el Consejo Municipal de Armonización Contable de Santa Catarina, Nuevo León (COMAC) cuenta con facultades para emitir disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas emitidas por el CONAC; es por ello que, a fin de atender los antecedentes enunciados, se cuenta con atribuciones para emitir disposiciones específicas.

3. Alcance de las disposiciones específicas

De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la contabilidad de la entidad deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, así mismo, de acuerdo con el artículo 35, deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

Cada ente público deberá contar con su propio Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual, tiene dentro de sus objetivos el facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos,

gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción, esto de acuerdo con el Capítulo I del Manual de Contabilidad Gubernamental.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, los entes públicos deberán elaborar sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores, dichos errores pueden ser entre otros 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.

Por lo antes mencionado, este Consejo tiene a bien, aprobar los siguientes:

"LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES"

CAPÍTULO I OBJETO

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer los procedimientos y registros contables para la depuración de saldos contables de los que no sea posible determinar su procedencia o existencia, ante la imposibilidad o incosteabilidad de recuperación, la prescripción de la obligación, o que por la antigüedad no sea posible identificarlos; con la finalidad de corregir errores históricos y de esta manera abonar a que los estados financieros muestren información razonablemente correcta.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, así como a todas las Dependencias que conformen el Gobierno Municipal.

Artículo 3.- Para efectos de esta ley se atenderá a las definiciones contempladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las dispuestas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, además de las siguientes:

I. **Auditoría Superior**: Auditoría Superior del Estado de Nuevo León
II. **COMAC:** Consejo de Armonización Contable del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.
III. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
IV. **Dependencias**: los entes públicos y las entidades contempladas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
V. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
VI. **OIC:** Órgano Interno de Control – Secretario de Contraloría y Transparencia
VI. **Tesorería:** Tesorería Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.

Artículo 4.- A falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 5.- La interpretación administrativa de este instrumento estará a cargo del Secretario Técnico del COMAC.

CAPÍTULO III ARMONIZACIÓN DE CUENTAS, CLASIFICADORES Y MATRICES DE CONVERSIÓN

Artículo 6.- Para que los entes públicos se encuentren en posibilidades de llevar a cabo la cancelación o reclasificación de los saldos revelados en las cuentas contables, es necesario que las listas de cuentas, los clasificadores presupuestarios y las matrices de conversión integradas en los sistemas contables se encuentren apegadas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad emitida por el CONAC, los lineamientos para llevar a cabo dicha armonización se describen a continuación:

a) Armonización de Cuentas Contables

El artículo 4 fracción XXV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que las listas de cuentas de los entes públicos deberán estar alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

b) Armonización de Clasificadores Presupuestarios

Con base en el artículo 41 de la LGCG para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

El registro único de las operaciones presupuestarias señalado en el párrafo anterior se debe realizar con base en los ocho clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC: Clasificador por Objeto del Gasto (COG), Clasificador por Tipo de Gasto (CTG), Clasificador Económico (CE), Clasificador Administrativo (CA), Clasificador Funcional del Gasto (CFG), Clasificador Programático (CP), Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) y Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF), según lo establecido en la LGCG.

c) Armonización de Matrices de Conversión

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares (matrices de conversión) que permitan su interrelación automática (Art. 41 LGCG).

Las matrices de conversión son tablas de relaciones entre el Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permiten que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

CAPÍTULO IV LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE SALDOS

SECCIÓN I LINEAMIENTOS GENERALES DE CANCELACIÓN

Artículo 7.- La depuración de saldos y cuentas contables de los géneros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio, podrán efectuar la depuración del registro o del saldo, siempre que:

a) Integren el expediente respectivo en el cual se precisen los siguientes datos:

- El nombre del proveedor o acreedor;
- Deudor o cuenta cancelada;
- Antigüedad de la misma;
- Monto;
- Origen del registro inicial;
- Fecha,
- Número de asiento comprobante con la cual se registró y
- Documentación que identifique el origen y el análisis del saldo, de manera enunciativa más no limitativa se mencionan los siguientes: facturas, recibos, entradas al almacén y comprobación de la recepción del servicio, oficios de solicitud y autorización, relaciones y comunicados;

La que se aplicará tomando en cuenta las siguientes condiciones:

i. Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad del mismo.
ii. Cuando su origen sea una rectificación del importe por omisión, error de captura o duplicidad en el registro inicial;
iii. Cuando el saldo indebido haya sido identificado, constatando que no se realizó uno o más registros que completaran el ciclo contable en cualquiera de los sistemas de registro;
iv. Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
v. Cuando no exista normatividad específica que apoye la recuperación del adeudo;
vi. Cuando sea imposible o incosteable la recuperación (Derechos a Recibir).
vii. Cuando como resultado del levantamiento físico existan bienes faltantes, en estado de obsolescencia o deterioro.

viii. Cuando así se determine atendiendo al costo beneficio, tomando en cuenta el monto, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicarían;

ix. Por prescripción del adeudo, de acuerdo con los plazos establecidos en la normatividad de la materia de la cuenta contable susceptible de ser depurada. La prescripción será interrumpida en los términos de los artículos del 1168 al 1175 del Código Civil Federal; o bien si se iniciaron gestiones de cobro, y

x. Que procedan de una rectificación de valor de activo fijo, por omisión error de captura y duplicidad en el registro inicial.

La cancelación de saldos es con independencia de los procedimientos administrativos o legales que se deban llevar a cabo, ya que el objetivo principal de la cancelación es abonar a que la información financiera del Municipio sea razonablemente correcta.

SECCIÓN II CANCELACIÓN DE SALDOS BANCARIOS Y PARTIDAS EN CONCILIACIÓN

Artículo 8.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

- Tratándose de las cuentas del rubro efectivo y equivalentes, cuando haya transcurrido más de un año, contado a partir de la fecha de su último movimiento, independientemente del monto, y se trate de cargos o abonos realizados por las instituciones de crédito por los cuales no existan procesos de aclaración y se cuente con la documentación original comprobatoria o copia expedida por la institución de crédito.
- Estén respaldados en cheques y su fecha de expedición tenga más de un año de antigüedad.
- Las partidas en conciliación en las cuentas recaudadoras tengan una antigüedad de más de 5 años, el área de contabilidad integrará un expediente anexando un informe en donde describan las acciones realizadas en el proceso de la investigación y los elementos con que se cuentan para su registro.
- En cuentas de pago de nóminas que tengan partidas en conciliación con antigüedad mayor a 1 año, el área de contabilidad integrará un expediente anexando un informe en donde describan las acciones realizadas en el proceso de la investigación y los elementos con que se cuentan para su registro.
- En el caso de la determinación de pagos duplicados se deberá integrar el expediente con los elementos necesarios para su registro como cuenta por cobrar y realizar las acciones para su recuperación, dando conocimiento al OIC de la situación para que se determine si hay responsabilidad de algún servidor público.
- Cuando no exista soporte documental suficiente del registro contable, lo cual debe quedar asentado en el dictamen contable.

Cancelación de Saldos Bancarios

De conformidad con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes representa los recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor, por lo tanto, es necesario que los saldos de dicho rubro reflejen de manera razonable el efectivo y equivalentes a disposición del Municipio.

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos inexistentes de dicho rubro:

i. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1	Efectivo y Equivalentes *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

ii. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
1.1.1	Efectivo y Equivalentes *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por (Depuración) Errores Contables

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

Adicional a lo anterior, las entidades deberán asegurarse de que las cuentas bancarias que se encuentren canceladas no formen parte de la lista de cuentas integrada en el sistema contable.

Los registros contables señalados anteriormente corresponden únicamente a los casos en que la existencia del saldo no se encuentra identificada con partidas que formen parte de la conciliación bancaria correspondiente.

Cancelación de Partidas en Conciliación

Existen cuatro tipos de partidas en conciliación:

- **Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco:** Representan los depósitos que se han aplicado contablemente por la entidad y aumentan el saldo contable, pero que no han sido depositados en el banco.
- **Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco:** Representan los retiros que se han aplicado contablemente por la entidad y disminuyen el saldo del auxiliar contable, pero que no han sido reflejados en el banco.
- **Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad:** Representan los depósitos que efectivamente se han realizado en el banco y aumentan el saldo del Estado de Cuenta Bancario, pero que no han sido aplicados contablemente por la entidad.
- **Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad:** Representan los retiros que efectivamente se han realizado en el banco y disminuyen el saldo del Estado de Cuenta Bancario, pero que no han sido aplicados contablemente por la entidad.

Para su cancelación, se deberá elaborar una póliza contable por cada tipo de partida en conciliación; dicho proceso, se deberá realizar en lo correspondiente a partidas superiores a tres meses, salvo que exista impedimento legal para su cancelación, y deberá llevarse a cabo de la siguiente manera:

Cancelación de Partidas de Origen Identificado

I. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco"**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
	Dar reversa a la aplicación contable que dio origen al cargo de la cuenta 1.1.1.2 Bancos / Tesorería.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

II. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco",** se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
			Dar reversa a la aplicación contable que dio origen al abono de la cuenta 1.1.1.2 Bancos / Tesorería.

III. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad",** se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica el origen del depósito realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
			Dar de baja la correspondiente. cuenta por cobrar

IV. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad",** se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica el origen del retiro realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
	Dar de baja la correspondiente. cuenta por pagar		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

Partidas de Origen no Identificado

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de las partidas en conciliación:

V. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco",** se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

VI. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco",** se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por (Depuración) Errores Contables

VII. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad",** se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

Si posterior a este registro la entidad obtiene información respecto al origen del depósito en cuestión, deberá realizar la reclasificación a la cuenta de ingreso que corresponda, sin embargo, si no obtiene información a dicho depósito en un plazo de un año, deberá realizar la cancelación, mediante el siguiente registro:

Cargo	Abono

2.1.9.1	Ingresos por Clasificar *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por (Depuración) Errores Contables

VIII. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **"retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad",** se localizan partidas superiores a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

SECCIÓN III CANCELACIÓN DE DERECHOS A RECIBIR

Artículo 9.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

- Cuando el saldo del deudor sea con antigüedad mayor a 5 años.
- Cuando medie resolución de las instancias judiciales.
- Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o suspensión de pago.
- Cuando se compruebe la no localización del deudor habiéndose agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga domicilio del mismo.
- Por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio del asunto, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales.
- Cuando no exista soporte documental suficiente del registro de la cuenta por cobrar, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.

Los modelos de asientos para la cancelación de los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios y de los derechos a recibir derivados de los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, son los siguientes:

i. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

ii. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

SECCIÓN IV CANCELACIÓN O RECLASIFICACIÓN DE SALDOS DE OBRAS EN PROCESO

Artículo 10.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación o reclasificación:

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) emitidas por el CONAC, establecen que las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo (1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios), la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable, por lo tanto, es necesario que los saldos de las obras en proceso reflejen de manera razonable las construcciones en proceso con que el ente público cuenta.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable cuatro tipos de obras:

a) Obras públicas capitalizables.
b) Obras del dominio público.
c) Obras transferibles.
d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

I. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes de dominio público, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
Código	**Descripción**	**Código**	**Descripción**
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizable		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.2.3.5	Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

Nota: La utilización de las cuentas 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable o 3.2.2 Resultados de Ejercicios anteriores, será en función del ejercicio en que se hayan erogado los recursos para la obra en proceso (Actual: 5.6.1.1 Ejercicios Anteriores: 3.2.2).

II. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes propios, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
Código	**Descripción**	**Código**	**Descripción**
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos		
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos en las obras en proceso que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en la sección I “Lineamientos Generales de Cancelación”:

iii. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

iv. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

SECCIÓN V CANCELACIÓN DE SALDOS DE INVENTARIOS, ALMACENES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 11.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.
En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

Bienes no localizados.
Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los términos legales correspondientes.
b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

El Municipio sólo operará la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:
1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Las dependencias integrantes del Municipio, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC definen el inventario físico como la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos que se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio, además señalan que el resultado de dicho levantamiento debe coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.

El inventario físico que deben realizar los entes públicos debe ser en lo referente a las siguientes rubros o cuentas:

Rubros o Cuentas Sujetos a Inventario Físico	
1.1.4 Inventarios	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
1.1.5 Almacenes	1.2.3.4 Infraestructura
1.2.3.1 Terrenos	1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
1.2.3.2 Viviendas	1.2.4 Bienes Muebles

Tomando en cuenta lo anterior, para la cancelación de saldos de inventarios, almacenes, bienes muebles e inmuebles será requisito indispensable contar un levantamiento físico formalizado.

Las diferencias resultantes del levantamiento físico deberán registrarse de las siguientes maneras:

I. Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, esta se deberá registrar de la siguiente manera:

Cargo		Abono	
5.5.1.8.9	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro (Depuración)		
1.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*		
		1.1.4	Inventarios *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.1.5	Almacenes *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.3.1	Terrenos *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.3.2	Viviendas *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.3.4	Infraestructura *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*
		1.2.4	Bienes Muebles *(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)*

Nota: La subcuenta 5.5.1.8.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

II. Si como resultado del levantamiento físico, existen bienes no localizados en virtud de que han sido otorgados en comodato por el ente público a un tercero, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento fuente del asiento: contrato de comodato.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato *(Utilizar la subcuenta de registro a* reclasificar*)*		
		1.2.3.1	Terrenos *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		1.2.3.2	Viviendas *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		1.2.3.4	Infraestructura *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles *((Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		1.2.4	Bienes Muebles *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*

III. Si como resultado del levantamiento físico, se localizan bienes propiedad de la entidad que no se encuentran registrados contablemente, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
1.2.3.2	Viviendas *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
1.2.3.4	Infraestructura *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles *((Utilizar la subcuenta de registro)*		
1.2.4	Bienes Muebles *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para efectos del registro anterior, la entidad deberá asegurarse de que los bienes efectivamente sean de su propiedad, además, en caso de no contar con la documentación que permita conocer el valor de adquisición de algún bien, este podrá ser asignado para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

En el caso de registros superiores a 1000 UMA (Unidad de Medida de Actualización), el valor de los bienes deberá documentarse por el dictamen de un perito valuador certificado.

SECCIÓN VI BAJA DE ACTIVOS INTANGIBLES

Artículo 12.- Se atenderá a las siguientes reglas para la baja de activos intangibles:

Los activos intangibles representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial o intelectual, tales como Software, Patentes, Marcas, Derechos, Concesiones, Franquicias, Licencias, entre otros.

Las entidades deberán analizar cada uno de los activos intangibles registrados contablemente, a efecto de verificar que cumplan con las siguientes condiciones:

- Es probable que se obtenga del activo intangible rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio.
- La vida útil del bien es mayor a un año.

Si alguno de los activos intangibles no cumple con las dos condiciones plasmadas anteriormente, la entidad deberá realizar el siguiente registro contable para la baja de los mismos:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables		
		1.2.5	Activos Intangibles *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*

SECCIÓN VII CANCELACIÓN DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Artículo 13.- Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación de cuentas y documentos por pagar:

- Cuando el saldo acreedor sea con antigüedad mayor a 5 años
- Cuando se actualice la prescripción de las obligaciones de pago y/o rendición de cuentas, por haber transcurrido el termino de 5 años, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- Cuando no exista soporte documental suficiente del registro del pasivo, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.

Los modelos de asientos para la cancelación de las cuentas y documentos por pagar son los siguientes:

I. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo *(Utilizar la subcuenta de registro)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

II. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por (Depuración) Errores Contables		
		2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo *(Utilizar la subcuenta de registro)*
		2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo *(Utilizar la subcuenta de registro)*
		2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo *(Utilizar la subcuenta de registro)*

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

SECCIÓN VIII CANCELACIÓN O RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

Artículo 14.- Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación o reclasificación de cuentas de hacienda pública / patrimonio:

I. Cancelación de Rubros de los cuales el CONAC no ha emitido Lineamientos de Registro

La Hacienda Pública/Patrimonio representa la diferencia del Activo y el Pasivo del ente público, y está conformada por los siguientes grupos:

- **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- **Hacienda Pública/Patrimonio Generado:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.
- **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Como se puede apreciar en las definiciones anteriores, en algunos casos la utilización de dichos grupos está sujeta a lineamientos específicos que emita el CONAC, sin embargo, a la fecha existen rubros contables de los cuales el CONAC no ha emitido los lineamientos para su utilización, los cuales se detallan a continuación:

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

El Municipio deberá verificar si cuentan con saldos contables en los rubros señalados anteriormente, analizar si se cumple con alguna de las condiciones señaladas en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación" y proceder a su cancelación o, en su defecto, identificar el origen del saldo e informar al secretario técnico del CONAC la normatividad supletoria utilizada, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

II. Cancelación de Rubros de los cuales el CONAC no ha emitido Lineamientos de Registro

Las entidades deberán evaluar si los saldos revelados en cada uno de los rubros integrados en el siguiente recuadro cumplen o no con las condiciones señaladas en la Sección I "Lineamientos Generales de Cancelación".

Rubros de Hacienda Pública/Patrimonio Sujetos a Cancelación	
3.1.1 Aportaciones	3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.1.2 Donaciones de Capital	3.2.3 Revaluos

I. **En caso de que el saldo sea positivo,** deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

Cargo		Abono	
3.1.1	Aportaciones *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*		
3.1.2	Donaciones de Capital *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*		
3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*		
3.2.3	Revaluos *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

II. **En caso de que el saldo sea negativo,** deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		3.1.1	Aportaciones *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		3.1.2	Donaciones de Capital *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*
		3.2.3	Revalúos *(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)*

CAPÍTULO V REVELACIÓN DE MODIFICACIONES REALIZADAS

Artículo 15.- La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables la cual representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

El artículo 49 de la LGCG señala que las notas a los estados financieros son parte integral de los estados financieros, las cuales deberán de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, dentro de los cuales debe cumplir con proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros.

Por lo anterior, en la Nota de Gestión Administrativa 6 h), la entidad deberá de informar sobre los cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sean retrospectivos o prospectivos.

Adicionalmente, en la Nota de Gestión Administrativa 6 j) se deberán informar las depuraciones y cancelaciones de saldos realizadas.

CAPÍTULO VI FORMALIDADES DE LA CANCELACIÓN O RECLASIFICACIÓN DE SALDOS

Artículo 16. La totalidad de las depuraciones o cancelaciones plasmadas en el Capítulo IV "Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos", deberán formalizarse a través del "Acta de Depuración y Cancelación de Saldos" (Anexo 2), la cual deberá ser levantada por la o la unidad (es) administrativa (s) correspondiente (s) y responsable(s), además de ser aprobada por el Titular de la Entidad o en su caso por la instancia competente.

El acta deberá incluir dentro del cuerpo de la misma lo siguiente:

- El detalle de los saldos contables sujetos a depuración.
- Una explicación detallada de los motivos por los que se está llevando a cabo la cancelación o depuración de cada saldo en particular.

- La pormenorización de las subcuentas sujetas a depuración, es decir, a nivel deudor, acreedor, contratista, bien mueble, inmueble, intangible, obra, entre otros, según corresponda. En caso de que no sea posible realizar la pormenorización de la subcuenta sujeta a depuración, se deberán describir los motivos correspondientes.
- Informar los procedimientos legales o administrativos que se llevaron o llevarán a cabo en relación a las subcuentas sujetas a depuración.

Las entidades deberán de contar con la documentación que acredite que las depuraciones y/o cancelaciones realizadas se encontraban en alguno de los supuestos o condiciones establecidas en el artículo 7 del presente documento.

Con independencia de lo anterior y en caso de que la legislación vigente así lo establezca, se deberán de iniciar los procedimientos administrativos o legales respecto de la depuración plasmada en el Acta a que se refiere el primer párrafo del presente Capítulo.

Por último, el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos y sus anexos, deberán de estar debidamente firmados por las personas que intervinieron en el acto, tanto al calce del documento como al margen de las hojas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo Municipal de Armonización Contable de Santa Catarina, Nuevo León, los cuales deberán publicarse y difundirse en la Gaceta Municipal, en el Periódico Oficial del Estado, así como en la página de Internet del Gobierno Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos deberán de ser aplicados a más tardar hasta el tercer Informe de Avance de Gestión Financiera del Ejercicio 2024.

VI. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
001	18/07/24	Creación de Lineamientos

VII. ANEXOS

Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos

Siendo las ____ (1) horas del día _____ (2), en la ciudad de Santa Catarina, Nuevo León (3), en las instalaciones de _____ (4), ubicada en _____ (5), se reunieron las personas que enseguida se mencionan:

Nombre (6)	Cargo (7)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Quienes manifiestan que se levanta la presente Acta con la finalidad de dejar constancia de la depuración y/o cancelación de los siguientes saldos contables:

Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General (excepto partidas en conciliación bancaria)					
Subcuenta /colectiva (ente público) (8)	Nombre de la subcuenta/ colectiva (9)	Cargos depurados (10)	Abonos depurados (11)	Procedimientos legales o administrativos aplicados (12)	Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3) (13)
Total:					

De igual forma, se integran las siguientes partidas en conciliación, con una antigüedad superior a tres meses, sujetas a depuración:

Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria								
Subcuenta / colectiva (ente público) (9)	Nombre de la subcuenta/ colectiva (10)	Número de cuenta e institución bancaria (14)	Tipo de partida en conciliación (importe) (15)				Procedimientos legales o administrativos aplicados (12)	Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3) (13)
			Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocido s por el banco, no considerad os por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad		
Total:								

Por último, en el documento denominado "Anexo ____(16)" se adjuntan en archivo PDF, las pólizas contables extraídas directamente del sistema de contabilidad gubernamental correspondientes a las depuraciones de saldos contables señaladas en la presente Acta.

DECLARACIONES

Los firmantes declaran que aprueba la depuración del saldo de las subcuentas y partidas en conciliación antes señaladas.

Asimismo, declaran que el original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, forma parte de la documentación necesaria para llevar a cabo los registros contables de depuración y cancelación de saldos.

CONCLUSIÓN

Leída la presente acta y no habiendo más que hacer constar, siendo las _____ (17) horas, del día _____ (18), 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 y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

Nombre (6)	Firma (19)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Instructivo de llenado del Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos:

Datos generales a manifestar respecto del levantamiento del acta:

(1) Hora de inicio.
(2) Día, mes y año.
(3) Localidad.
(4) Nombre de la entidad / dependencia en donde se realiza.
(5) Domicilio del lugar donde se realiza.
(6) Nombre completo de los participantes.
(7) Cargo que desempeñan los participantes.

Datos a manifestar respecto del saldo de las subcuentas (a nivel registro) a depurar.

(8) Código de identificación de la subcuenta/colectiva.
(9) Nombre de la subcuenta/colectiva.
(10) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja mediante cargos contables.
(11) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja mediante abonos contables.
(12) En caso de ser aplicable, indicar los procedimientos legales o administrativos que la entidad ha llevado o llevará a cabo, respecto del saldo a depurar.
(13) Número de anexo en el cual se pormenoriza la subcuenta depurada.
(14) Especificar el número de cuenta y la institución bancaria correspondiente.
(15) Indicar el importe a depurar de la subcuenta correspondiente, debidamente clasificado de acuerdo a cada una de las siguientes partidas (en caso de aplicar):
- Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco. ▪ Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco.
- Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad. ▪ Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad.

(16) Especificar el nombre del anexo en el que se incluirán las pólizas contables extraídas directamente del sistema de contabilidad gubernamental, correspondientes a las depuraciones o cancelaciones realizadas.

Datos a manifestar respecto de la conclusión del levantamiento del acta:

(17) Hora en que concluye.
(18) Día, mes y año.
(19) Firma de los participantes.

Anexo 2 Integración Pormenorizada de Importes Sujetos a Depuración

i. Pormenorización de Saldos de Subcuentas Contables Sujetos a Depuración

2.1. Cancelación de Derechos a Recibir

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Derechos a Recibir sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 2.1.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (deudor o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 2.1.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (deudor o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Derechos a Recibir sujetos a depuración manifestados en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 2.1.__				
Subcuenta/colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

2.2. Cancelación de Saldos de Obras en Proceso

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Obras en Proceso sujetos a depuración, manifestados en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 2.2.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (obra o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 2.2.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (obra o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Obras en Proceso sujetos a depuración manifestados en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 2.2.__				
Subcuenta/colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

2.3. Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles sujetos a depuración, manifestados en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 2.3.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (bien, mercancía o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 2.3.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (bien, mercancía o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles sujetos a depuración manifestados en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 2.3.__				
Subcuenta/ colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

2.4. Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Cuentas y Documentos por Pagar sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 2.4.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (proveedor, acreedor, contratista o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 2.4.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (proveedor, acreedor, contratista o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Cuentas y Documentos por Pagar sujetos a depuración manifestados en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 2.4.__				
Subcuenta/ colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

ii. **Pormenorización de Partidas en Conciliación Bancaria sujetas a Depuración**

2.5. Cancelación de Partidas en Conciliación

1.- Integración pormenorizada respecto de partidas en conciliación sujetas a depuración, manifestadas en Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 2.5.1						
Integración Pormenorizada de la subcuenta_____						
Fecha	Concepto de la partida en conciliación a depurar	Tipo de partida en conciliación (importe)				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
Total						

Anexo 2.5.2						
Integración Pormenorizada de la subcuenta_____						
Fecha	Concepto de la partida en conciliación a depurar	Tipo de partida en conciliación (importe)				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
T tal						

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de las partidas en conciliación sujetas a depuración manifestadas en el Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 2.5.__				
Subcuenta/ colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

Instructivo de llenado del Anexo 2 Integración Pormenorizada de importes sujetos a depuración:

i. Pormenorización de Saldos de Subcuentas Contables en sujetos a Depuración

1.- Respecto de la integración pormenorizada de importes sujetos a depuración, manifestados en el Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, detallar el deudor, proveedor, acreedor, contratista, bien, mercancía o el concepto a último nivel de detalle que corresponda, ejemplo:

Anexo 2.1.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (deudor o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Juan Pérez – RFC. XXXX-000000-XXX		$50,000.00	Duplicidad de Registro Inicial
Pedro Pérez – RFC. XXXX-000000-XXX	$10,000.00		Duplicidad de Registro
Total:	**$10,000.00**	**$50,000.00**	

Nota: En la descripción la entidad deberá incluir todos los datos posibles del deudor, acreedor, proveedor o activo a cancelar, según sea el caso.

Cada anexo deberá estar debidamente relacionado con lo plasmado en la integración de subcuentas depuradas incluida en el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

ii. Pormenorización de Partidas en Conciliación Bancaria sujetas a Depuración

2.- Respecto de la Integración pormenorizada de la cancelación de partidas en conciliación, manifestadas en el Anexo 1 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, detallar las partidas a depurar de cada subcuenta contable, de acuerdo al tipo partida en conciliación que corresponda, ejemplo:

Anexo 2.5.1						
Integración Pormenorizada de la subcuenta _____						
Fecha	Concepto de la partida en conciliación a depurar	Tipo de partida en conciliación (importe)				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
31-dic-14	Cargo pendiente de identificar	$25,000.00				Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-15	Cheque No. XX		$25,000.00			Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-16	Depósito pendiente de contabilizar			$25,000.00		Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-17	Retiro pendiente de aclarar				$25,000.00	Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
	Total:	**$25,000.00**	**$25,000.00**	**$25,000.00**	**$25,000.00**	