



**LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.**

**CONSIDERANDO.**

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

Que de conformidad con el artículo 115 fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, los cuales estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley, así mismo, están facultados para administrar libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que las legislaturas establezcan a su favor, entre otros.

Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso de la Unión cuenta con facultades para expedir leyes que regulen la contabilidad gubernamental en los tres órdenes de gobierno y, en cumplimiento a dicho mandato, se emitió la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual establece la obligatoriedad para que los municipios adopten sistemas contables homogéneos que permitan transparentar los recursos, facilitar la fiscalización y asegurar que los estados financieros reflejen fielmente su realidad económica.

Que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), ha emitido los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, los cuales dictan que la información financiera debe regirse por los principios de sustancia económica, revelación suficiente y veracidad, estos criterios obligan a las administraciones municipales a mantener cuentas de balance depuradas, veraces y oportunas, eliminando aquellos registros que no cuenten con soporte documental, que hayan prescrito jurídicamente o cuya recuperación resulte incoachable para el erario.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos exigen a los ayuntamientos la rendición periódica de la Cuenta Pública, por tal motivo, para dar cumplimiento a esto y subsanar deficiencias históricas detectadas en las cuentas de balance, el Consejo de



Armonización Contable del Estado de Morelos (CACEM), emitió los Lineamientos para la depuración y cancelación de saldos contables del Estado de Morelos, sirviendo de base técnica para que las entidades locales implementen sus propios mecanismos internos de depuración.

Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 38, fracción III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, otorga al Ayuntamiento de Xochitepec la facultad exclusiva para expedir bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, con el fin de proveer un correcto funcionamiento de la administración pública y de la hacienda municipal.

## **DOCUMENTO INFORMATIVO**

Que en los términos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec y las facultades asignadas a la Tesorería Municipal, dicha dependencia tiene la obligación de resguardar, registrar y vigilar la hacienda municipal.

Que históricamente los estados financieros del Municipio han reflejado saldos contables (tanto en cuentas de activo como de pasivo) que carecen de soporte documental suficiente, o bien, cuya naturaleza jurídica ha prescrito conforme a las leyes fiscales y civiles vigentes, el mantenimiento de dichos registros distorsiona la toma de decisiones y genera observaciones recurrentes por parte de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización (ESAF).

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del Ayuntamiento en funciones de Cabildo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, han tenido a bien en expedir los siguiente:

### **LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.**

#### **CAPÍTULO I. DEL OBJETO.**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberá observar la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para la depuración de los saldos de las cuentas de balance sobre los que no exista claridad respecto a su procedencia, así como para la cancelación de saldos improcedentes en cuentas de balance, ante la evidente imposibilidad de cobro, incosteabilidad o la prescripción de la obligación de pago, con el objeto de corregir errores o deficiencias históricamente, reflejados en los registros contables y en los estados financieros.



**SEGUNDO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES.** Proceso de revisión, análisis y validación de los saldos de las cuentas de balance para identificar aquellos que no muestren procedencia, recuperabilidad o existencia real, y requieran acciones correctivas, realizado por la Tesorería Municipal;
- II. CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES.** Baja definitiva en los registros contables de saldos que provengan de adeudos de servidores o ex servidores públicos, deudores, proveedores, contratistas o de cualquier otro concepto a favor o a cargo del ente municipal y que, una vez que han sido analizados, la Tesorería Municipal determina que no pueden ser recuperados (incobrables), que el costo de cobrarlos excede su valor (incosteables), o que hayan prescrito;
- III. EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN/ CANCELACIÓN.** Conjunto de documentos, análisis, estudios jurídicos, dictámenes y evidencias que respaldan la propuesta de depuración o cancelación;
- IV. DICTAMEN JURÍDICO DE INCOBRABILIDAD O INCOSTEABILIDAD.** Documento en el que, la persona encargada del área jurídica adscrita a la Tesorería Municipal y previo acuerdo con el titular de la misma, expone los supuestos actualizados que permitan la depuración o cancelación de una cuenta de balance considerada como adeudo incobrable o incosteable;
- V. ACTA DE DEPURACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE SALDOS.** Documento sustento para la depuración y/o cancelación de saldos de las cuentas de balance emitido como resultado del procedimiento realizado por la Tesorería Municipal;
- VI. INCOSTEABILIDAD.** Situación en la que, la Tesorería Municipal determina que los costos administrativos, legales y operativos para recuperar un adeudo superan el monto recuperable;
- VII. INCOBRABILIDAD.** Situación en la que, tras agotar las gestiones legales y administrativas pertinentes, la Tesorería Municipal determina que no es viable recuperar un adeudo;
- VIII. PRESCRIPCIÓN.** Extinción del derecho de cobro u obligación por el transcurso del plazo legal aplicable sin que se ejerciera acción o reclamación;
- IX. TESORERÍA.** A la Tesorería Municipal;
- X. ÁREA TÉCNICA.** A la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública del Municipio;
- XI. ÁREA JURÍDICA.** A la persona encargada del área jurídica adscrita a la Tesorería Municipal;
- XII. CONTRALORÍA.** A la Contraloría Municipal;
- XIII. LINEAMIENTOS.** A los Lineamientos para la depuración y cancelación de saldos contables, para el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, y
- XIV. MUNICIPIO.** Al Municipio de Xochitepec, Morelos.





### **CAPÍTULO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

**TERCERO.** El área técnica tendrá la facultad para depurar y cancelar saldos contables, previo acuerdo y visto bueno del titular de la Tesorería; asimismo, se encargará de tramitar la depuración y cancelación contable de saldos de cuentas de balance, con el propósito de presentar cifras razonables en los estados financieros.

**CUARTO.** El área técnica deberá revisar periódicamente los saldos contables, con el propósito de mantener depuradas las cifras de las cuentas de balance.

**QUINTO.** El área técnica deberá integrar un expediente como resultado del análisis e identificación de los saldos para su depuración y/o cancelación, el cual deberá foliar al término del proceso, correspondiendo en conjunto con la Tesorería, firmar el acta de depuración y cancelación de saldos, la cual deberá contar con los siguientes datos:

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
- I. Nombre o razón social del deudor, proveedor o acreedor, según sea el caso, así como sus datos de identificación;
  - II. Cuenta contable;
  - III. Monto del adeudo;
  - IV. Antigüedad del adeudo;
  - V. Origen del registro inicial (estado de cuenta, carta compromiso, factura, petición de gastos a comprobar u otorgamiento de viáticos, constancia de transferencia o cualquier otro documento que acredite el adeudo; estado financiero, balanza de comprobación y auxiliar), si se tiene identificado el mismo;
  - VI. Número, tipo y fecha de la póliza con la cual se registró el saldo;
  - VII. Documentación soporte que acredite las acciones extrajudiciales (oficios, requerimientos de pago, entre otros), así como las judiciales, realizadas para recuperar el adeudo;
  - VIII. Contrato, pedido o documento similar que respalde el servicio prestado, y
  - IX. La demás documentación que se considere necesaria.

**SEXTO.** El área técnica informará a la Tesorería respecto de los saldos contables con una antigüedad mayor a 180 días naturales, de los cuales no se muestren debidamente su procedencia.

**SÉPTIMO.** La depuración de los saldos contables en los rubros de activo, pasivo y patrimonio, se aplicarán en los siguientes casos:

- I. Cuando su origen sea una rectificación del valor de los bienes muebles o por omisión en el registro inicial;
- II. Cuando el saldo indebido haya sido identificado, constatando que se debió a una omisión en el registro inicial o en una cuenta contable incorrecta, y
- III. Los demás casos que determine el Área técnica.



### **CAPÍTULO III. SOBRE LA CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES.**

**OCTAVO.** Una vez que se cuente con la documentación necesaria que identifique el origen y análisis del saldo improcedente de cuentas de balance, el área técnica emitirá una solicitud de opinión de cancelación de saldos improcedentes de las cuentas de balance que corresponda, a la Contraloría Municipal.

**NOVENO.** El área técnica tramitará la cancelación contable de saldos que muestren una imposibilidad de recuperación, con el propósito de presentar cifras razonables en los estados financieros.

**DÉCIMO.** El área técnica deberá proponer a la Tesorería, la cancelación de pasivos y cuentas impagables, no derivadas de créditos fiscales en los siguientes supuestos:

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

**DÉCIMO PRIMERO.** Una vez que se identifiquen los saldos contables de adeudos mayores a 180 días naturales, el área técnica deberá agotar toda posibilidad, dentro de su ámbito de competencia, para lograr la recuperación de los saldos a favor del ente público.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En caso de no lograr recuperar el adeudo, el área jurídica deberá emitir un informe sobre si el saldo es incobrable o incosteable, y en caso de ser procedente, el área técnica solicitará formalmente apoyo a la Consejería Jurídica, para que presente y coordine, en el ámbito de su competencia, las acciones judiciales a que haya lugar.

**DÉCIMO TERCERO.** Para que el área jurídica determine que un saldo es incobrable, deberán presentarse alguno o algunos de los siguientes casos:

- I. Cuando falten elementos para continuar con el análisis y aclaración, o bien por tratarse de errores respecto de los cuales no se cuenta con antecedentes para definir su origen;
- II. Cuando el área jurídica, emita un informe respecto de la incobrabilidad del saldo, en el ámbito de su competencia;
- III. Cuando el deudor haya fallecido o se compruebe la no localización del mismo, habiendo agotado las instancias legales correspondientes;
- IV. Cuando no exista normatividad o base legal específica que apoye la recuperación del adeudo;





- V. Cuando así se determine atendiendo el costo - beneficio, tomando en cuenta el monto del adeudo, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicaría su posible recuperación;
- VI. Por incapacidad física o mental permanente del deudor, declarada por autoridad jurisdiccional, siempre que no exista patrimonio con el cual pueda efectuarse el pago;
- VII. Por declaración de ausencia y de presunción de muerte, emitida por autoridad jurisdiccional, siempre que el deudor carezca de bienes en sucesión, y
- VIII. Por prescripción del adeudo, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

**DÉCIMO CUARTO.** Para que se determine que un saldo es incosteable, deberán presentarse alguno o algunos de los siguientes casos:

- I. Cuando se determine su cancelación con base en el Postulado Básico de Importancia Relativa;
- II. Cuando el servidor público fallezca, durante el periodo de su comisión oficial y se le hayan proporcionado gastos a comprobar;
- III. Cuando no se tengan los medios fehacientes para probar que existe el adeudo y el deudor lo niegue, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar por escrito, y
- IV. Tratándose de saldos derivados de ministración de recursos estatal y/o federal, pendientes de radicar, una vez concluido el ejercicio presupuestal de que se trate.

**DÉCIMO QUINTO.** Una vez aprobados los registros contables de cancelación de saldo improcedente de cuentas de balance, el área técnica elaborará y suscribirá el acta de cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance.

**DÉCIMO SEXTO.** El área técnica realizará el registro contable de la cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance, haciendo constar dichos movimientos en las notas a los estados financieros del Informe de Cuenta Pública, así como de la Cuenta Pública Anual correspondientes.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Una vez efectuado el registro contable de la cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance, el área técnica integrará un expediente en el cual se deberán identificar los siguientes datos:

- I. Nombre del deudor, proveedor o acreedor, según sea el caso;
- II. Cuenta contable cancelada;
- III. Antigüedad del adeudo;
- IV. Monto del adeudo;
- V. Origen del registro inicial, si se tiene identificado el mismo;
- VI. Número, tipo y fecha de la póliza con la cual se registró la cancelación del saldo;





- VII.** Original del acta de cancelación de saldo improcedente de cuentas de balance, debidamente firmada, y
- VIII.** La demás documentación que resulte del análisis previo efectuado.

### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Remítase los presente Lineamientos al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado, y a la Gaceta Municipal para su publicación.

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”

## **DOCUMENTO INFORMATIVO**

Dado en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos, ubicadas en Bulevar Alta Tensión, Sin Número, C.P. 62790, Villas de Xochitepec, Xochitepec, Morelos, el día diez de junio del año dos mil veintiséis.

