



“NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN, CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD DE SU COBRO”



1.- OBJETIVO

Establecer un mecanismo que coadyuve a instituir un procedimiento normativo concreto y de carácter obligatorio que permita al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación registrar las estimaciones contables que muestren razonablemente las cuentas por cobrar que se consideren de difícil cobro, y que permita dar de baja en la contabilidad las cuentas por cobrar irrecuperables.



2.- MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada D.O.F. 29 de Julio de 2010.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada D.O.F. 17 de junio de 2009.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada D.O.F. 28 de noviembre del 2008.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31 de diciembre de 2008.

Ley del Impuesto Sobre la Renta

D.O.F. 1º de enero de 2002. Última reforma publicada D.O.F. 27 de abril de 2010.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada D.O.F. 31 de diciembre del 2008.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

D.O.F. 11 de junio de 2003. Última reforma publicada D.O.F. 27 de noviembre del 2007.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

D.O.F. 31 de Diciembre de 1982. Última reforma publicada D.O.F. 13 de junio de 2003.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

D.O.F. 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada D.O.F. 28 de mayo de 2009.



REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26 de enero de 1990. Última reforma publicada D.O.F. 7 de abril de 1995

Reglamento de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28 de junio de 2006. Última reforma publicada D.O.F. 4 de septiembre de 2009.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta

D.O.F. 17 de octubre de 2003. Última reforma publicada D.O.F. 4 de diciembre de 2006.

ESTATUTOS

Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

D.O.F. 20 de septiembre de 2006.

MANUALES

Manual General de Organización del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

D.O.F. 18 de julio de 2008.

OTROS

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

Emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la SHCP, Diciembre 2007.

NEIFGSP 006—Norma para Registrar la Estimación y la Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables.

(Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal)

Emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la SHCP, Diciembre 2007.



3.- NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN, CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD DE SU COBRO.

CONSIDERANDO

1.- Que el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, es un organismo público descentralizado sectorizado a la Secretaría de Gobernación, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual debe sujetarse en cuanto a su operación y funcionamiento a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

2.- Que derivado de sus funciones, actividades y atribuciones, inevitablemente se originan adeudos a cargo de terceros, los cuales en algunos casos resulta imposible o incosteable su recuperación.

3.- Que para dar cumplimiento a lo prescrito por el artículo 58 fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como lo dispuesto por el artículo 29 fracción VI de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se someten para la aprobación de la Junta de Gobierno, las siguientes Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a favor del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro.

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las presentes disposiciones normativas establecen los requisitos, procedimientos y formalidades que deben de cumplirse para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro, y proceder a la baja correspondiente en los registros contables.

El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad atendiendo lo dispuesto por las presentes Normas.



SEGUNDA.- Para efectos de las presentes normas y bases se entenderá por:

- a) **CONAPRED:** Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
- b) **JUNTA DE GOBIERNO:** Junta de Gobierno del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
- c) **PRESIDENTE:** Al Presidente del Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación.
- d) **ADMINISTRACIÓN:** la Dirección de Administración y Finanzas del CONAPRED.
- e) **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Al Órgano Interno de Control en el CONAPRED.
- f) **JURÍDICO:** A la Dirección Jurídica, Planeación y Evaluación, del CONAPRED.
- g) **RECURSOS FINANCIEROS:** Subdirección de Recursos Financieros.
- h) **CONTABILIDAD:** Jefatura de Departamento de Contabilidad.

TERCERA.- Para efectos de las presentes normas y bases se considerarán las siguientes definiciones:

Adeudos.- Deuda/Cantidad que se debe.

Cancelación de adeudos.- Es la baja en registros contables de operaciones por concepto de adeudos a cargo de terceros y a favor del "CONAPRED", ante la falta de soporte documental, notoria imposibilidad del cobro o prescripción de la obligación.

Cuentas incobrables.- Son aquellas que representan importes de adeudos a cargo de terceros y a favor del "CONAPRED", que por prescripción, porque exista notoria imposibilidad practica de cobro, o que por otro motivo no se logrará su recuperación.

Cuentas por cobrar.- Son aquellas que representan importes de adeudos a cargo de terceros y a favor del "CONAPRED", pendientes de cobro o comprobación.

Crédito.- Cambio de una prestación presente por una contraprestación futura; es decir, se trata de un cambio en el que una de las partes entrega de inmediato un bien o servicio, y el pago correspondiente más los intereses devengados, los recibe más tarde.

[Handwritten signatures and initials]



Depuración.- Eliminar saldos sin movimiento para sanear los Estados Financieros del "CONAPRED".

CUARTA.- La cancelación de créditos a favor del "CONAPRED", considerados incobrables o de cobro incosteable, deberán sujetarse a las presentes normas y bases.

QUINTA.- Se considerarán créditos incobrables aquellos en los que se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I.- Que concurra la hipótesis jurídica de caducidad o prescripción por el tiempo transcurrido.

II.- Cuando el deudor no tenga bienes embargables.

III.- Cuando el deudor haya fallecido.

IV.- Cuando se trate de crédito cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda del equivalente a 120 veces el salario mínimo general diario del área geográfica correspondiente al Distrito Federal y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes a su vencimiento.

V.- Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra, concurso o en suspensión de pagos. En el primer supuesto, debe existir sentencia que declare concluida a la quiebra por pago concursal o por falta de activo.

VI.- Cuando no exista documentación que pruebe y permita la recuperación del adeudo.

SEXTA.- En caso de incobrabilidad por falta de documentación que pruebe y permita la recuperación del adeudo, se deberá llevar a cabo la investigación correspondiente y en su caso, dar vista al Órgano Interno de Control, para que proceda conforme a sus atribuciones.

SÉPTIMA.- Se considerarán créditos de cobro incosteables a aquellos cuyos gastos de recuperación estimados no sean exigibles legalmente al deudor o su cuantía sea igual o superior al monto del adeudo.

OCTAVA.- Para la cancelación de los créditos incobrables o incosteables, se integrará y conservará un expediente que deberá contener la documentación original en la que conste la determinación de todos los créditos a cargo del deudor; así como la documentación que acredite que el crédito es incobrable o incosteable, según sea el caso.

[Handwritten signatures and initials]



NOVENA.- La documentación para acreditar la incobrabilidad de un crédito, será la siguiente:

I.- Para aquellos créditos en los que concurra la hipótesis jurídica de caducidad o prescripción por el tiempo transcurrido, cuando este sea mayor de dos años siguientes a su vencimiento, bastará únicamente con la elaboración de una constancia en la cual deberán figurar como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha de elaboración.
- Nombre o razón social del deudor.
- Importe de sus adeudos vencidos.
- Antigüedad de los adeudos.
- Descripción del motivo por el cual se considera incobrable.
- Nombre, firma y cargo del personal de la "ADMINISTRACIÓN" que elaboró y supervisó la información contenida en la constancia.
- El dictamen correspondiente que emita el "JURÍDICO", respecto al caso.

II.-Documento en que conste la antigüedad del saldo.

III.-En su caso, documento en que conste las gestiones de cobro efectuadas por la "ADMINISTRACIÓN", a través de "RECURSOS FINANCIEROS".

IV.-Dictamen de "JURÍDICO", respecto a las hipótesis legales previstas en la cláusula quinta de las presentes Normas y bases.

V.-La que compruebe la no localización del deudor.

VI.-En su caso, documentación que compruebe la existencia de acreedores preferenciales respecto al adeudo y, certificado del Registro Público de Propiedad, correspondiente del deudor, de donde se deduzca la insuficiencia económica para cubrir los créditos.

VII.-En su caso, copia certificada del acta de defunción del deudor y, para el caso de personas morales, certificados del Registro Público de Comercio, donde se hace constar su liquidación, quiebra o extinción.

VIII.-Otros documentos que comprueben plenamente que el crédito es incobrable.

[Handwritten signatures and initials]



DÉCIMA.- La documentación para acreditar la incosteabilidad del cobro de créditos, será la siguiente:

I.- Documento en que conste la antigüedad del saldo.

II.- Estimación por parte de "**JURÍDICO**", de los gastos y costos que serían necesarios para hacer efectivo el adeudo mencionado y determinar el costo beneficio, este se podrá elaborar conjuntamente con "**RECURSOS FINANCIEROS**", para que se emita el dictamen correspondiente.

III.- En su caso, otros documentos que comprueben que el cobro del crédito es incosteable.

DÉCIMA PRIMERA.- El "**JURÍDICO**", determinará los adeudos que sean incobrables o incosteables en los términos de las cláusulas quinta y séptima de estas normas, e integrará los expedientes respectivos con todas las constancias relativas a las gestiones que se realizaron, de ser el caso, así como los demás datos que considere pertinentes, para su dictamen correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- El "**JURÍDICO**" emitirá el dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad respectivo y lo adjuntará al expediente completo que se conforme del caso, para autorización del "**PRESIDENTE**"

DÉCIMA TERCERA.- El "**PRESIDENTE**" autorizará la cancelación de los adeudos incobrables o incosteables, siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en la cláusula octava, novena y décima, de las presentes Normas y bases; e informando a la Junta de Gobierno de los casos que se autoricen, para su conocimiento.

DÉCIMA CUARTA.- Con base en la autorización del "**PRESIDENTE**", la "**ADMINISTRACIÓN**", a través de "**CONTABILIDAD**", llevará a cabo los registros contables correspondientes, conforme a la normatividad vigente.



MODELO DE ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

En ____ (1) ____ el día ____ (2) ____ del mes de ____ (3) ____ de dos mil ____ (4) ____, a las ____ (5) ____ horas, en las instalaciones de ____ (6) ____ sitas en ____ (7) ____, se reunieron los CC. ____ (8) ____ quienes manifiestan, que se levanta la presente Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, que servirá como sustento para ajustar la(s) cuenta(s) ____ (9) ____ con los importes: ____ (10) ____, respectivamente; y que en el mismo orden, la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta es ____ (11) ____, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

Manifiesta el ____ (12) ____

ACUERDO

Procede registrar los siguientes ____ (13) ____ a las cuentas ____ (14) ____, por las cantidades ____ (15) ____, los cuales serán correspondidos con ____ (16) ____ a las Cuentas ____ (17) ____, por los importes ____ (18) ____, respectivamente.

Los firmantes hacen constar que el examen, los documentos que se anexan y sus opiniones, se refieren al asunto que ____ (19) ____ de ____ (20) ____ de talla en ____ (21) ____; y se han rubricado 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 invalidación de ____ (22) ____, directamente relacionados con la corrección y/o ajuste de cuentas contables.

El original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable, y las copias quedan en poder de ____ (23) ____.

Leída la presente Acta y no habiendo más que hacer constar, a las ____ (24) ____ hrs. del día ____ (25) ____ de ____ (26) ____ de dos mil ____ (27) ____, se dio por concluido el Acto, firmando de conformidad las personas que en el 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. ____ (28) ____ (29) ____ (30) ____ (31) ____ (32) ____ (32) ____



Instructivo de llenado del acta de depuración y cancelación de saldos:

- (1) Indicar la localidad en la que se celebra el Acto.
- (2) Anotar con letra el día.
- (3) Asentar con letra el nombre del mes.
- (4) Escribir con letra el complemento para indicar el año correspondiente.
- (5) Indicar con letra la hora de inicio del Acto.
- (6) Anotar el nombre de la entidad o dependencia en donde se realiza el Acto.
- (7) Señalar el domicilio de las instalaciones en que se lleva a cabo la reunión.
- (8) Escribir el nombre completo, cargo que desempeña, dependencia o entidad y unidad de adscripción, de cada uno de los representantes que participan en el acto.
- (9) Anotar el número y denominación de la(s) cuenta(s).
- (10) Escribir, en el orden en que mencionan las cuentas, el (los) monto(s) con número y letra.
- (11) Indicar la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta.
- (12) Asentar en primer término el nombre del declarante y en seguida la narración de las acciones y cuándo fueron realizadas al interior de la dependencia o entidad, así como las gestiones efectuadas, cuando, ante que instancia, áreas externas o personas, y los resultados obtenidos; asimismo, mencionar los nombres de los documentos y sus fechas, que apoyen lo dicho tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, telegramas, etc., y la petición de que se anexasen a este instrumento, como parte integrante. Asentar también, las atribuciones que tiene conferidas el declarante, y las disposiciones legales o de otra índole que les confieren, así como la opinión que tenga sobre el asunto en cuestión. (Sucesivamente se seguirá este procedimiento hasta agotar las declaraciones de los participantes en el Acto).
- (13) Señalar, según corresponda, cargo(s) o abono(s).
- (14) Especificar el número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondiente(s).
- (15) Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto catorce.
- (16) Señalar, según corresponda, cargo(s) o abono(s).
- (17) Especificar el número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondiente(s).
- (18) Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto diecisiete.
- (19) Anotar, según sea el caso, la Oficialía Mayor o el Órgano de Gobierno.
- (20) Señalar la denominación o razón social de la dependencia o entidad de que se trate.
- (21) Describir el nombre del documento (acta, acuerdo, memorándum, etc.), número de identificación y fecha.
- (22) Especificar los documentos relativos que consignen derechos u obligaciones como pagarés, facturas, cheques, etc., sus importes y fechas, respectivos.
- (23) Anotar el (los) nombre(s) de la(s) persona(s) que conservarán copia de esta Acta. Debe(n) corresponder a alguno(s) o todos los nombres a que se refiere el punto (8).
- (24) Anotar con letra la hora en que se dé por concluido el Acto.
- (25) Señalar con letra el día en que se dé por concluido el Acto.
- (26) Escribir el nombre del mes correspondiente.
- (27) Escribir con letra el complemento para indicar el año correspondiente.
- (28) Anotar el nombre completo y cargo del representante de la Oficialía Mayor o equivalente y recabar firma.
- (29) Anotar el nombre completo y cargo del representante del Órgano Interno de Control, y recabar firma.
- (30) Anotar el nombre completo y cargo del representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, o equivalente, y recabar firma.
- (31) Anotar, en su caso, el nombre completo y cargo del representante de la coordinadora sectorial, y recabar firma.
- (32) Anotar los nombres completos y cargos de los representantes de otras áreas participantes, y recabar firmas.

NOTA: Este modelo de Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, no es limitativo, por lo cual se podrán agregar, conforme a sus necesidades, la información que consideren aclaratoria, complementaria o de particular interés.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes normas y bases entrarán en vigor a partir de los diez días hábiles siguientes de su aprobación por parte de la "JUNTA DE GOBIERNO".

SEGUNDO.- Una vez autorizadas las presentes normas y bases por la "JUNTA DE GOBIERNO", se deberá informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Coordinadora de Sector de la existencia de éstas, remitiendo un ejemplar de las mismas.

TERCERO.- Las presentes Normas y Bases podrán modificarse en cualquier momento por instrucciones del "PRESIDENTE".

CUARTO.- En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el "JURÍDICO", resolverá lo conducente.

Por medio de la presente se hace constar que este documento contiene la última versión aprobada por la Junta de Gobierno del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, en la Tercer Sesión Ordinaria 2010, celebrada el día 9 de septiembre de 2010.

Presidente 	Directora de Administración y Finanzas
Lic. Ricardo Antonio Bucio Mújica	Lic. Sara Hernández Ramírez
Director Jurídico, Planeación y Evaluación 	
Lic. José Luis García Ramírez	

Subdirector de Recursos Financieros 	Jefa del Departamento de Contabilidad
Lic. Saúl Esparza Castillo	L.C. Yazmín Citlallí Espinosa Martínez

