



LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES

Publicado el 26 de abril de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo

INDICE

Marco Jurídico

Capítulo I	Del Objeto
Capítulo II	Ámbito de Aplicación
Capítulo III	Disposiciones Generales
Capítulo IV	Lineamientos Específicos
	Sección I De las Cuentas Contables de Deudores
	Sección II De las Cuentas Contables de Activo Fijo
	Sección III De las Cuentas Contables de Acreedores y Proveedores
Capítulo V	Disposiciones Finales
Disposiciones Transitorias	

ANEXOS

- I. Acta de Depuración de Saldos e Instructivo de llenado.
- II. Guía Contabilizadora de Registro Contable de Estimación de Cuentas Incobrables

MARCO JURÍDICO

A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 39,40 y 41, Título Segundo Capítulo I, De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno.
B) Leyes y Códigos.	
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Art. 1 Título Primero Capítulo Único Disposiciones Generales Art. 23 Título Tercero, Capítulo II, Del Registro Patrimonial; Art. 27 Título Tercero, Capítulo II, Del Registro Patrimonial; Art. 28 Título Tercero, Capítulo II, Del Registro Patrimonial; Art. 33 Título Tercero, Capítulo III, Del Registro Contable de las Operaciones;



	Art. 34 Título Tercero, Capítulo III, Del Registro Contable de las Operaciones; Art. 44 Título Cuarto, Capítulo I, De la Información Financiera Gubernamental;
Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Art. 2 Fracc. LVII, Capítulo I, Título Primero, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Unidad Responsable.
Código Fiscal de la Federación.	Art. 100, Capítulo II, De los Delitos Fiscales; Art. 146-A, Capítulo III, Secc. Primera, Disposiciones Generales, del Procedimiento Administrativo de Ejecución. Imposibilidad de Cobro.
Código Fiscal del Estado	Art. 92 Comisión de un delito Fiscal.
Código Civil Federal	Art. 1158, Capítulo III, De la Prescripción Negativa.
Código de Comercio	Art. 1040, Título Segundo, De las Prescripciones. Prescripción Negativa.
C) Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.	
Acuerdo por el que se emiten las principales Reglas de Reconocimiento Inicial, Registro y Valoración del Patrimonio.	Antecedentes. Activo Pasivo
Acuerdo por el que se emiten las Principales Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio y Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.	Numeral 5 “Estimación para Cuentas Incobrables”, Numeral 9 “Diferencias Obtenidas de la Conciliación Física- Contable y de La Baja de Bienes”, Numeral 10 “Bienes sin Valor de Adquisición o sobrantes”, Numeral 11 “Bienes no Localizados”, Numeral 16 “Cambios en Criterios, Estimaciones Contables y errores”. Numeral 16.2 “Cambios en las Estimaciones Contables”. Numeral 16.3 “Errores”.



CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las Unidades Responsables del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, para la depuración de saldos contables que no muestren claramente su procedencia, ante la notoria imposibilidad de recuperación, la incosteabilidad del cobro, la prescripción de la obligación, o que por su antigüedad no sea posible identificarlos, con el propósito de corregir errores e inconsistencias históricas y los estados financieros muestren razonablemente las cuentas de balance y cancelen de su contabilidad los saldos improcedentes.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Unidades Responsables del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, que requieran depurar saldos contables de las cuentas de balance del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Acta de Depuración de Saldos Contables: Documento público elaborado por el servidor público, en la que se asientan los actos incidentes o por menores del en cuestión estableciendo personas, lugar, tiempo y modo preciso como se produjeron, firmados por los responsables del evento.
- II. Activo: Recurso controlado por el MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, identificado y cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al Municipio.
- III. Activo Circulante: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.
- IV. Activo no Circulante: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.
- V. Armonización Contable: La revisión, restructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.
- VI. Cancelación: Es la baja en el registro contable de operaciones incluidas en saldos que provengan de sustracciones de bienes, adeudos de servidores o ex servidores públicos del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, proveedores, contratistas, terceros o de cualquier otro adeudo a favor del Municipio, ante la imposibilidad de su recuperación, la incosteabilidad del cobro, o la prescripción de la obligación;
- VII. Cuentas Contables: Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- VIII. Depuración de saldos contables: El proceso mediante el cual la Unidad Responsable deberá examinar y analizar las cuentas de Balance, con el propósito de identificar aquellos saldos y movimientos que no muestren su procedencia; así como para determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio del Municipio. La depuración implica recopilar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva para el análisis, y de sustento y soporte documental a la determinación de la corrección de los saldos y registros realizados con ocasión del proceso;



- IX. Imposibilidad de Recuperación: Que no se localiza la documentación y/o a los sujetos responsables del adeudo, por lo que no existen elementos susceptibles para realizar acción legal;
- X. Incosteabilidad de Cobro: Que los gastos que se efectuarían para recuperar el monto del adeudo serían superiores a éste;
- XI. Pasivo: Obligaciones presentes del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a este Municipio;
- XII. Pasivo Circulante Contable: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses;
- XIII. Pasivo no Circulante: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses;
- XIV. Prescripción de la obligación: Es un medio de adquirir bienes o de librarse de obligaciones, mediante el transcurso de cierto tiempo y bajo las condiciones establecidas por la ley.
- XV. Prescripción negativa: Se refiere a la desaparición de un derecho real o de crédito o de una acción, y se basa en un dato puramente negativo como es el no ejercicio de su derecho por el titular del mismo;
- XVI. Rendición de Cuentas: Es el acto administrativo mediante el cual las Unidades Responsables del ejercicio de los recursos públicos informan, justifican y se responsabilizan de las aplicaciones de los recursos puestos a su disposición en el ejercicio fiscal respectivo;
- XVII. Saldos Contables: Los importes reflejados en los Estados Financieros y Balanza de comprobación, derivados del registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio del presupuesto, las operaciones financieras, las provisiones o pasivos y los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, y
- XVIII. Saldos improcedentes: Son aquellos que se generan por omisiones en los registros contables, errores en la captura de una póliza manual, así como por la utilización de una forma contable equivocada.
- XIX. Unidades Responsables: Son las áreas del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO establecidas en el Reglamento Interior del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, en el Plan Municipal, en el Presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal o acuerdos emitidos por el Cabildo, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir el cumplimiento de los programas comprendidas en la estructura programática autorizada al Municipio:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Presidencia Municipal

Dirección General de Presidencia
Secretaría Técnica
Secretaría Particular
Secretaría Privada
Dirección de Relaciones Públicas
Dirección de Asesores
Dirección de Gestión y Atención Ciudadana
Regidores
Secretaría General
Dirección de Coordinación Protección Civil y Bomberos
Dirección de Unidad Técnica Jurídica
Dirección de Gobierno
Dirección del Archivo Municipal
Dirección del Registro Civil
Dirección de Juzgados Cívicos
SIPINNA Secretaría Ejecutiva
Tesorería Municipal
Dirección de Ingresos



Dirección de Egresos
Dirección de Control Presupuestal
Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública
Dirección de Fiscalización y Cobranza
Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre
Dirección de Catastro
Unidad Jurídica de la Tesorería Municipal
Contraloría Municipal
Unidad de Auditoría Pública
Dirección de la Unidad de Investigación
Dirección de la Unidad de Substanciación y Resolución
Dirección de Normatividad Control y Evaluación
Órgano Interno de Control
Oficialía Mayor
Dirección de Recursos Humanos
Dirección de Recursos Materiales
Dirección de Patrimonio Municipal
Dirección de Informática
Dirección de Servicios Generales
Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor
Dirección General de Seguridad Pública
Dirección de Seguridad Pública
Dirección de Tránsito Municipal
Dirección de Policía Turística
Dirección de Prevención del Delito
Dirección Administrativa
Dirección de Comando y Control
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Consultivos
Dirección de Asuntos Contenciosos
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Salud
Dirección de Educación
Dirección de Participación Ciudadana
Dirección de programas Sociales
Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo
Dirección de Desarrollo Económico
Dirección de Turismo Municipal
Dirección General Juventud, Cultura y Deporte
Dirección de Cultura
Dirección de Deporte
Dirección de Juventud
Dirección General de Comunicación
Dirección de Comunicación
Dirección General de Planeación
Dirección de Planeación
Dirección de Gestión de Proyectos
Dirección de Evaluación y Seguimiento
Dirección General de Obras Públicas
Dirección de Proyectos de Obra Pública
Dirección de Licitaciones de Obra Pública
Dirección de Ejecución y Supervisión de Obra
Dirección de Costos y Presupuesto de Obra Pública



Dirección General de Desarrollo Urbano
Dirección de Medio Ambiente y Ecología
Dirección de Transporte
Dirección General de Servicios Públicos
Dirección de Alumbrado Público
Dirección de Recolección y Transferencia
Dirección de Parques y Jardines
Instancia Municipal de la Mujer
Unidad de Transparencia y Acceso
Unidad de Mejora Regulatoria
Unidad Municipal de Inclusión y Diversidad Sexual

*Todas aquellas unidades que administrativamente autorice y valide el cabildo y la Oficialía Mayor del Municipio.

XX. Siglas y acrónimos:

- a) Municipio: MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- b) Cabildo: Cabildo del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- c) TM: Tesorería Municipal.
- d) DCCP: Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- e) Ley de Contabilidad: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- f) RMIM: Reglamento del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- g) Lineamientos: Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas de balance del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- h) Manual: Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- i) CI: Contraloría Interna del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.
- j) UR o UR's: Unidad o Unidades Administrativas Responsables

Artículo 4. La Tesorería Municipal a través de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública mediante oficio y/o circular enviado a las unidades administrativas responsables y a la Contraloría Interna, proporcionará los saldos contables de las cuentas de deudores, acreedores y proveedores al cierre de los meses de junio y diciembre de cada ejercicio, a los Titulares de las Unidades Responsables, solicitando su validación, así como la integración y análisis de los saldos de las cuentas contables en comento, así como la antigüedad de los mismos, esta solicitud deberá ser atendida a más tardar 45 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del oficio circular. Las Unidades Responsables avisarán a la TM a través de la DCCP una vez que esta actividad se realice.

Las Unidades Responsables a través de sus titulares serán las encargadas de identificar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren condiciones de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos (cuentas contables de deudores, acreedores y proveedores); así como de integrar la evidencia documental que dará soporte a las acciones posteriores y del seguimiento de las mismas previstas en los presentes Lineamientos.

En el caso de Órganos Descentralizados corresponderá a la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública en coordinación con los Enlaces Administrativos de cada Órgano.

Artículo 5. Las Unidades Responsables deberán registrar oportunamente las bajas contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del Municipio, así como adeudos a cargo del Municipio y a favor de terceros, ante la imposibilidad de recuperación del adeudo, la incosteabilidad del cobro o la prescripción de la obligación.



Artículo 6. Las Unidades Responsables, deberán agotar los medios a su alcance, dentro de su ámbito de atribuciones, para realizar las gestiones necesarias e integrar el soporte documental de los movimientos y saldos contables en depuración del Municipio.

Artículo 7. Las Unidades Responsables podrán efectuar la depuración del registro o del saldo, siempre que:

- I. Integren el expediente respectivo cumpliendo con los requisitos del artículo 15 de los presentes lineamientos informando a la DCCP;
- II. Cuenten con la 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;
- III. Cumplan con los requisitos del artículo 10 de los presentes lineamientos

Corresponderá a los titulares de las Unidades Responsables, así como a los servidores públicos que intervinieron, firmar el "Acta de Depuración de Saldos Contables", (ANEXO I).

Artículo 8. Las Unidades Responsables serán las encargadas de la guarda y custodia de la documentación soporte del registro contable y de la baja por depuración de saldos, de conformidad con los presentes Lineamientos, y deberá estar a disposición de las áreas fiscalizadoras.

En el caso de Órganos Descentralizados corresponderá a la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública la guarda y custodia de la documentación señalada en el párrafo anterior.

Artículo 9. Las Unidades Responsables deberán revisar mensualmente los saldos contables emitidos desde la TESORERÍA MUNICIPAL, con el fin de detectar saldos susceptibles de ser depurados, sin menoscabo de lo señalado en el artículo 4 primer párrafo de los presentes lineamientos.

Artículo 10. La Depuración de los saldos contables en los rubros del activo y pasivo de este Municipio, se aplicará en los siguientes casos:

- I. Cuando su origen sea una rectificación del importe por omisión, error de captura o duplicidad en el registro inicial;
- II. 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;
- III. Cuando no exista normatividad específica que apoye la recuperación del adeudo;
- IV. Cuando así se determine atendiendo al costo beneficio, tomando en cuenta el monto, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicarían;
- V. 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
- VI. Que procedan de una rectificación de valor de activo fijo, por omisión error de captura y duplicidad en el registro inicial.

Artículo 11. Las Unidades Responsables una vez que cuenten con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo para efectuar la depuración, deberán remitirla a la DCCP a través de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública para su verificación. La Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública se limitará a verificar los asientos contables propuestos a efecto de que estos se apeguen a la normatividad contable vigente y atiendan razonablemente la problemática origen, al que se le asignará un número de expediente para control y revelación en las notas a los estados financieros.

Artículo 12. Al contar con la verificación del párrafo anterior, la Unidad Responsable requisitará el "Acta de depuración de saldos contables".



Artículo 13. En caso de advertir un posible daño patrimonial, la Unidad Responsable deberá formular la denuncia correspondiente ante la CI, en cumplimiento a las disposiciones aplicables.

El Servidor Público involucrado informará a la Unidad Responsable a la que esté adscrito y a la TM a través de la DCCP, el resultado del procedimiento administrativo.

Artículo 14. La Unidad Responsable realizará el registro contable una vez que se cumpla con lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 13 anteriores, asegurándose de que el movimiento se haga constar en las Notas a los Estados Financieros.

Artículo 15. Efectuado el registro contable de la depuración de los saldos contables, la Unidad Responsable integrará en el expediente referido en el artículo 7 fracción I de los presentes Lineamientos en el cual se precisen los siguientes datos:

- I. El nombre del proveedor o acreedor;
- II. Deudor o cuenta cancelada;
- III. Antigüedad de la misma;
- IV. Monto;
- V. Origen del registro inicial;
- VI. Fecha, y
- VII. Número de asiento comprobante con la cual se registró.

Artículo 16. Las Unidades Responsables, tramitarán la depuración contable de saldos que muestren una imposibilidad de recuperación, con el propósito de presentar cifras razonables en los Estados Financieros.

Artículo 17. Con la finalidad de privilegiar el costo beneficio de las acciones necesarias para la depuración de cuentas, en el caso donde se identifique un importe igual o menor al equivalente en moneda nacional del valor diario vigente de ocho Unidades de Medida y Actualización (UMA), establecidas en la "Ley para determinar el valor de la unidad de medida y actualización", y que cuente por lo menos con un año calendario cumplido de antigüedad, la Unidad Responsable podrá realizar el registro contable resultado del análisis apegándose al artículo 14 de los presentes lineamientos, sin menoscabo de lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO vigente.

Este artículo no es aplicable para personal del Municipio en ejercicio de sus funciones.

Para importes menores a diez pesos, no será necesario cumplir el año de antigüedad señalado.

CAPÍTULO IV LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Sección I De las Cuentas Contables de Deudores

Artículo 18. La Unidad Responsable deberá documentar que se realizaron las acciones necesarias a efecto de recuperar los adeudos a favor del Municipio, de manera ilustrativa más no limitativa se mencionan las siguientes:

- I. Los oficios de gestión para la recuperación del adeudo;
- II. Recopilación de la documentación justificativa y comprobatoria de la generación del adeudo, y
- III. En su caso, denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 19. La Unidad Responsable deberá realizar el análisis del registro contable que originó el deudor, identificando su antigüedad, con la finalidad de determinar la estimación de cuentas incobrables correspondiente.



Artículo 20. La Estimación de Cuentas Incobrables se iniciará al siguiente mes de que haya prescrito el derecho de cobro o exista de manera fundada y motivada la notoria imposibilidad de recuperación atendiendo lo dispuesto en el Título Séptimo “De la Prescripción” del Código Civil Federal y normatividad supletoria aplicable en la materia. Este lapso no podrá ser menor a un año calendario, contándose 12 meses completos a partir del mes del registro contable del deudor.

Artículo 21. Los saldos o adeudos se considerarán incobrables o incosteables, en los siguientes casos:

- I. Cuando el deudor haya fallecido, careciendo de bienes en la sucesión;
- II. Cuando la autoridad competente mediante sentencia o similar determine que el adeudo sea declarado parcialmente o totalmente incobrable;
- III. Por incapacidad física o mental permanente del deudor, declarada por la autoridad competente, siempre que no exista patrimonio con el cual pueda efectuarse el pago;
- IV. Cuando no se tengan los medios fehacientes para probar que existe el adeudo y el acreedor lo niegue, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar por escrito, y
- V. Por prescripción del adeudo, de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 20 de los presentes lineamientos.

Artículo 22. La Unidad Responsable deberá registrar la estimación de las cuentas incobrables de manera mensual a través de una póliza manual en el Sistema de Contabilidad autorizado para la Gestión Administrativa (TESORERIA MUNICIPAL), cargando a la cuenta de gasto “Rectificación de Gastos de Años Anteriores por Capítulo” y abonando en la cuenta de mayor “Estimaciones para

Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes” de naturaleza acreedora, clasificando el adeudo a quinto nivel de acuerdo a la estructura establecida en el Plan y/o catálogo de cuentas vigente, el registro de la estimación de cuentas incobrables se realizará de manera mensual, una vez que se cumpla con los presentes lineamientos. ANEXO II “Guía Contabilizadora de Registro Contable de Estimación para cuentas Incobrables.”

Artículo 23. El expediente de cada deudor deberá contener los documentos que se indican a continuación:

- I. Pólizas Contables que acrediten el saldo pendiente de comprobación, así como su soporte documental.
- II. Auxiliar Contable emitido por el sistema contable correspondiente, con corte desde que se origino el adeudo, hasta el saldo del mismo;
- III. Análisis de los saldos por concepto;
- IV. Las garantías que se hayan requisitado;
- V. Documentos que acrediten las gestiones de recuperación del adeudo que se informa, las cuales deben ser del mismo ejercicio fiscal en el que se informa; y,
- VI. Demás documentación que guarde relación con el saldo contable a cargo del deudor.

Artículo 24. Las Unidades Responsables se encuentran obligadas a proporcionar a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, dentro del término que esta les indique, los documentos que le solicite para la integración de los expedientes que se originen con motivo de la recopilación de la documentación justificativa y comprobatoria de los adeudos a favor del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo. Dicha documentación deberá ser solicitada por oficio a las unidades responsables.

Artículo 25. La Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, en el ámbito de sus atribuciones, deberá realizar las gestiones y acciones necesarias con la finalidad de recuperar los adeudos a favor del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo. De manera ilustrativa más no limitativa se mencionan las siguientes:

- I. Los oficios de gestión para la recuperación del adeudo por los órganos competentes;
- II. Recopilación de la documentación justificativa y comprobatoria de la generación del adeudo; y
- III. Las acciones que resulten pertinentes para la recuperación de los adeudos.



Artículo 26. La Contraloría Interna recibirá el expediente de cada deudor que deberá contener la documentación indicada en el artículo 23 de los presentes lineamientos. En caso de que el expediente remitido no cuente con la documentación establecida, la Contraloría Interna deberá regresarlo a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, para que esta área, en un termino igual, lo remita de nueva cuenta a la Contraloría Interna debidamente integrado.

Artículo 27. Las gestiones y acciones que al efecto realice la Contraloría Interna para la recuperación de los adeudos a favor del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo se sujetaran a lo siguiente:

I. En caso de que el deudor sea persona servidor público del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo:

- a) La Contraloría Interna le notificara para que dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de dicha notificación, salde el adeudo pendiente o comparezca ante ese órgano administrativo para efecto de celebrar el convenio de pago respectivo; o bien, presente documentos de comprobación para la disminución del adeudo.
- b) Si la persona servidora pública cubre lo adeudado o celebra convenio de pago, la Contraloría Interna remitirá el expediente a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, con la documentación generada debidamente integrada para su seguimiento y resguardo.
- c) En caso de que la persona servidora pública no salde el adeudo en el termino fijado o se niegue a celebrar convenio de pago, la Contraloría Interna remitirá oficio al área administrativa correspondiente para efecto de que la cantidad adeudada sea descontada del sueldo del deudor parcialmente de manera quincenal
- d) La cantidad que se descuente quincenalmente vía nómina a la persona servidora pública no podrá exceder del treinta por ciento del importe de se salario total, de conformidad con el artículo 45 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- e) En caso de que la persona servidora pública deudora deje de prestar sus servicios en el Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo, la Contraloría Interna procederá en términos de los incisos a y b de la presente fracción, En caso de negativa, lo hará conforme a lo establecido en los incisos b y c de la fracción siguiente.

II. En caso de que el deudor sea persona ajena al Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo:

- a) La Contraloría Interna procederá en primer término, de conformidad con los incisos a y b de la fracción anterior.
- b) En caso de negativa de las personas en comento a saldar el pago pendiente en el término referido o de celebrar el convenio de pago respectivo, la Contraloría Interna iniciará a la brevedad posible el procedimiento correspondiente ante la autoridad jurisdiccional competente para recuperar lo adeudado.
- c) A la conclusión del procedimiento, la Contraloría Interna remitirá a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública el expediente correspondiente con los documentos debidamente integrados con los que consten las gestiones y acciones realizadas ante la autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 28. La Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública emitirá la carta de no adeudo a cada deudor que regularice su situación, ya sea presentando documentos de comprobación para la eliminación del adeudo, o a través del reintegro total del recurso a su cargo. Para el caso de que el recurso se reintegre en parcialidades, dicha carta se remitirá hasta el total cumplimiento de la obligación.

Artículo 29. La persona titular de la Contraloría Interna turnara el expediente a la persona titular de la Dirección Jurídica para que sea esta y el Síndico Municipal con la representación del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo o quien designe el Síndico Municipal poder alguno de acuerdo a autorización previa del Cabildo del Municipio



de Isla Mujeres, Quintana Roo, quienes realizarán la recuperación de lo adeudado por la vía contenciosa a través de la acción respectiva, misma que formulará y presentará ante la autoridad competente por su conducto o por la servidora pública que designe en apego al reglamento interior del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo. Así mismo, en representación del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, podrá celebrar los convenios de pago, quedando facultada para realizar las gestiones correspondientes ante las autoridades competentes para elevar tales convenios a categoría de cosa juzgada, según sea el caso.

Sección II

De las Cuentas Contables de Activo Fijo

Artículo 30. Las Unidades Responsables realizarán la conciliación del inventario físico de bienes muebles contra los registros contables históricos del Municipio, cada vez que se realice el levantamiento del inventario físico conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 31. Una vez concluida la conciliación mencionada en el párrafo anterior y dando como resultado una diferencia entre el inventario físico y los registros contables, las Unidades Responsables podrán realizar la cancelación de cuentas contables de activo fijo, de todos aquellos saldos que cuenten con una antigüedad mayor a doce años, en función a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO y en apego al Capítulo III de los presentes Lineamientos, lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse.

Sección III

De las Cuentas Contables de Acreedores y Proveedores

Artículo 32. Las depuraciones de las Cuentas de Pasivo se realizarán en apego a lo dispuesto en el Título Séptimo “De la Prescripción” del Código Civil Federal, a lo establecido en el Título Primero “De los Títulos de Crédito”, Capítulo IV “Del Cheque” de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a lo establecido en el artículo 100 y 146 del Código Fiscal de la Federación, a lo establecido en el artículo 72 Capítulo V “De los Servicios Personales” de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.

Artículo 33. La Unidad Responsable anexará en todos los casos la fundamentación y motivación con los cuales identificó los saldos para la depuración del pasivo por cada uno de los casos, cumpliendo con lo establecido en el Capítulo III de los presentes Lineamientos, asegurándose de que el movimiento se haga constar en las Notas a los Estados Financieros.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Facultad para resolver situaciones no previstas e interpretación de los lineamientos

Artículo 34. Corresponderá a la DCCP a través de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública la interpretación de los presentes Lineamientos, así como, la resolución de los supuestos no considerados en los mismos, con base en la normatividad vigente.

Artículo 35. Los funcionarios y demás personal de las Unidades Responsables, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra el patrimonio del Municipio por actos u omisiones que les sean imputables, o bien por incumplimiento o inobservancia de obligaciones derivadas de estos lineamientos, inherentes a su cargo o relacionadas con su función o actuación, en apego a los supuestos de responsabilidad de los servidores públicos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.



Disposiciones Transitorias

PRIMERA.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia Institucional, previa autorización mediante sesión pública del Ayuntamiento del H. Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo.

SEGUNDA.- Queda sin efecto cualquier otra disposición administrativa que se oponga a los presentes Lineamientos.

TERCERA.- Los procedimientos de depuración de saldos contables que se encuentren en proceso o pendientes de resolución cuando entren en vigor los presentes Lineamientos, se tramitarán y resolverán conforme a los presentes.

CUARTA.- En el caso de la estimación de cuentas incobrables se considerará la primera estimación al 100% a todas las que tengan una antigüedad mayor al 31 de diciembre de 2017, al entrar en vigor los presentes lineamientos.

QUINTA.- En el caso de la Contraloría Interna y/o otra Dirección con facultades y obligaciones contempladas en los presentes lineamientos que cambie su nombre y/o denominación, con independencia del nombre nuevo que adquiera la Contraloría Interna seguirá dando cabal cumplimiento a lo estipulado en los presentes lineamientos de acuerdo a lo autorizado por el Cabildo del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo en la Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Fecha 22 de diciembre del 2023.

Publicado en el Periódico Oficial el 29 de diciembre del 2023, Tomo III, 24 Ordinaria, Época Décima.

C. Teresa Atenea Gómez Ricalde
Presidenta Municipal

C. José Manuel López García
Síndico Municipal

C. Dancey Geisler Fernández Loria
Segundo Regidor

C. Amada Alejandra Peniche Hernández
Primera Regidora

C. Jessica Contreras Gómez
Tercera Regidora

C. Pedro Manuel Palma Chan
Cuarto Regidor

C. Valeria Alejandra Aragón Cauich
Quinta Regidora

C. Gaspar Kumul Ay
Sexto Regidor

C. Fernando Ricardo Bacelis Godoy
Séptimo Regidora

C. Bella Mar Garrido Gómez
Octava Regidora

C. Héctor Gil Chable
Noveno Regidor