



# Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic

Año III 31 de agosto del 2024

Gaceta Extraordinaria  
Número: 56



Gobierno de  
**Tepic**

La Ciudad  
que **Sonríe**

El suscrito L.A.E. Jorge Alberto Contreras, Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento por los artículos 59 y 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 9 y 10 de los lineamientos para regular la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, hago constar y

### CERTIFICO

Que en sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 31 de agosto del 2024, dentro del punto número 3 del orden del día se aprueba la expedición de los **Lineamientos para la depuración de saldos contables, así como el procedimiento de depuración de saldos antiguos y el procedimiento para el reconocimiento de pasivos, para el Municipio de Tepic, Nayarit.**

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Tepic; capital del Estado de Nayarit, a los (31) treinta y un días del mes de agosto del (2024) dos mil veinticuatro.



SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

**Ing. María Geraldine Ponce Méndez**, Presidenta Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir los siguientes:

**“LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES, PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT”**

Antecedentes

Capítulo I Objeto

Capítulo II Disposiciones Generales

Capítulo III 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 Cuentas y Documentos por Pagar

Capítulo IV Revelación de Modificaciones Realizadas

Capítulo V Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos

Anexo A

**Antecedentes**

**1. Atribuciones**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en la fracción II del artículo 115, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal entre otros, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Adicionalmente, en la fracción II señala que los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos y precisa en el inciso i) “Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera”.

El día 30 de diciembre de 2015 se publicó la modificación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental que contempla en su artículo 10 Bis, fracción I, 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 y en específico en el artículo 10 Bis, fracciones II y III de la citada Ley, 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.

El Ayuntamiento de Tepic, Nayarit; necesita contar con disposiciones que apoyen los procesos de rectificación, depuración y/o cancelación de saldos de cuentas de balance con el fin de que los estados financieros cumplan razonablemente con lo establecido en los artículos 33, 35 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En razón de lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, los Códigos, las Leyes y Reglamentos precisados en el marco jurídico antes expuesto, el Ayuntamiento de Tepic, Nayarit, cuenta con facultades para emitir disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas emitidas por el CONAC; es por ello que la depuración de saldos contables de los géneros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio, se realizará conforme a los "LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES, PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT" que más adelante se presentan.

## **2. Alcance de las disposiciones específicas**

De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la contabilidad del Municipio 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; finalmente cumplir con los criterios establecidos en el artículo 44 de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar los objetivos que establece la Ley.

Según lo mandata el artículo 16 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cada ente público deberá contar con su propio Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generar estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, publicado en el DOF el 13 de Diciembre 2011, reformado el 27 de Diciembre 2017, los entes públicos en este caso, el Municipio 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 H. Ayuntamiento de Tepic, Nayarit, tiene a bien emitir los siguientes:

# LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES, PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT

## 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 Tepic y los Organismos Públicos Descentralizados Municipales.

**Artículo 3.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, 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 Nayarit, además de las siguientes:

- I. **Auditoría Superior:** Auditoría Superior del Estado de Nayarit.
- II. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- III. **Entidades:** los entes públicos y las entidades municipales contempladas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Nayarit.
- IV. **LGGG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. **Consejo Estatal:** Consejo Estatal de Armonización Contable.
- VI. **Órganos de fiscalización Interna:** Contraloría Municipal y los Órganos de Fiscalización Interna de los Organismos Públicos Descentralizados.
- VII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- VIII. **Dar reversión:** “volver una cosa al estado o condición que tuvo antes”, es decir, habría que “revertir” el registro original.
- IX. **Depuración:** Proceso mediante el cual se examinan y analizan las cuentas contables de balance, con el propósito de identificar aquellos saldos que cuentan con las características señaladas en el artículo 5 “LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES, PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT”.
- X. **Cancelación:** Al registro contable que implica la eliminación de los saldos contables que provengan de adeudos de servidores o exservidores públicos, proveedores, contratistas, o de cualquier otro concepto a favor o a cargo del ente público; ante la imposibilidad de recuperación, la incosteabilidad del cobro o la prescripción de la obligación.
- XI. **Incosteabilidad:** Cuando el importe del adeudo a recuperar a través de un procedimiento judicial sea inferior a los gastos inherentes calculados para lograr la recuperación de este (comisiones oficiales, pasajes y cualquier otro trámite relacionado).
- XII. **Prescripción:** La extinción de las facultades que tienen las autoridades para exigir un cobro o una sanción, de conformidad con los plazos establecidos en la legislación aplicable vigente.

- XIII. Saldos contables:** Los importes reflejados en los estados financieros, derivados del registro de las operaciones que controlan el ejercicio del presupuesto, las operaciones financieras y los bienes muebles e inmuebles propiedad de la institución.
- XIV. Reclasificación:** Consiste en que el saldo de una cuenta específica debe ser trasladado a otra cuenta, de forma tal que la presentación de los estados financieros y la información contable sea lo más adecuada posible.
- XV. Errores:** Son los errores contables, consistentes en las omisiones y/o inexactitudes en los estados financieros del Municipio, para uno o más ejercicios anteriores, resultantes de no utilizar o hacer inadecuadamente el registro, con la información que estaba disponible cuando se elaboraron los estados financieros.

1.

**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 Nayarit, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

### **Capítulo III**

#### **Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos**

##### **Sección I**

##### **Lineamientos Generales de Cancelación**

**Artículo 5.-** La depuración de saldos contables de los géneros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio, se aplicará tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- i Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad de este.
- ii Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
- iii Cuando sea incosteable continuar con el proceso de pago o el cobro, en analogía a lo que establece el artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.
- iv Por falta de documentación básica, según proceda, considerando los siguientes requisitos: factura vigente, requisición, orden de compra, recepción de los bienes o servicios a satisfacción del área usuaria, contrato, contra recibo de pago.
- v Por Prescripción o Caducidad, igual o mayor a 5 años, en analogía a lo que establece el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.
- vi Por defunción.
- vii Por prescripción negativa de conformidad con lo establecido en los artículos 1119, 1120, 1142 y demás relativos y aplicables del Código Civil para el Estado de Nayarit.
- viii Por prescripción de acuerdo a lo establecido en los artículos 1030, 1038, 1040 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio.
- ix Por prescripción negativa de conformidad con lo establecido en los artículos 1135, 1136, 1137, 1158 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

La cancelación de saldos podrá estar supeditada a posibles procesos jurídicos contra el Municipio de Tepic, Nayarit.

## Sección II Cancelación de Partidas en Conciliación

Existen cuatro tipos de partidas en conciliación:

- **Abonos nuestros 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.
- **Cargos nuestros 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.
- **Abonos del banco no considerados por nosotros:** 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 registrados contablemente por la entidad.
- **Cargos del banco no considerados por nosotros:** 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 registrados 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 clasificando de acuerdo a su antigüedad en 2 etapas:

1. Las relativas a movimientos de 5 años y más, que se encuentran prescritas.
2. Las relativas a movimientos de más de 1 año hasta 5 años.

### I.- Cancelación de Partidas de Origen Identificado

- a) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como “**Abonos nuestros no considerados por el banco**”, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
(No. de cuenta a especificar dependiendo el caso)	Dar reversión a la aplicación contable que dio origen		
3252	Cambios por Errores Contables		
		1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

- b) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como “**Cargos nuestros no considerados por el banco**”, se localizan partidas

con la antigüedad antes señalada, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

3.

Cargo		Abono	
1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		(No. de cuenta a especificar dependiendo el caso)	Dar reversión a la aplicación contable que dio origen
		3252	Cambios por Errores Contables

- c) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“Abonos del banco no considerados por nosotros”**, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales se identifica el origen del depósito realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		(No. de cuenta a especificar dependiendo el caso)	Cancelar el saldo de la cuenta por cobrar correspondiente.
		3252	Cambios por Errores Contables

- d) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“Cargos del banco no considerados por nosotros”**, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales se identifica el origen del retiro realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
(No. de cuenta a especificar dependiendo el caso)	Cancelar el saldo de la cuenta por cobrar correspondiente.		
3252	Cambios por Errores Contables		
		1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

## II.- Partidas de Origen no Identificado

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

- a) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“Abonos nuestros no considerados por el banco”**, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3252	Cambios por Errores Contables		
		1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

- b) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“Cargos nuestros no considerados por el banco”**, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3252	Cambios por Errores Contables

- c) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“Abonos del banco no considerados por nosotros”**, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

4.

Cargo		Abono	
1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		2191	Ingresos por Clasificar

5. 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	
2191	Ingresos por Clasificar (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3252	Cambios por Errores Contables

6.

- d) Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como “**Cargos del banco no considerados por nosotros**”, se localizan partidas con la antigüedad antes señalada, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

7.

Cargo		Abono	
3252	Cambios por Errores Contables		
		1112	Bancos / Tesorería (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá sustentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I en su artículo 5 “Lineamientos Generales de Cancelación”.

### Sección III Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

**Artículo 6.-** Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación de cuentas y documentos por pagar:

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

- a) Registro de la cancelación de saldos de los rubros 211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 212 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 221 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
211	Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)		
212	Documentos por Pagar a Corto Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)		
221	Cuentas por Pagar a Largo Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)		
		3252	Cambios por Errores Contables

- b) Registro de la cancelación de saldos de los rubros 211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 212 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 221 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

8.

Cargo		Abono	
3252	Cambios por Errores Contables		

		211	Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)
		212	Documentos por Pagar a Corto Plazo (Utilizar la subcuenta de registro)
		221	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”.

#### **Capítulo IV Revelación de Modificaciones Realizadas**

**Artículo 7.-** La corrección de los errores de ejercicios fiscales anteriores, 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 establece 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. En este sentido, las notas deben cumplir con varios requisitos fundamentales, entre los cuales destaca lo estipulado en la fracción VI de dicho artículo.

Por lo anterior, en la Nota de Gestión Administrativa 6, 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, se deberán informar las depuraciones y cancelaciones de saldos realizadas.

#### **Capítulo V Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos**

**Artículo 8.** La totalidad de las depuraciones o cancelaciones plasmadas en el Capítulo III “Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos”, deberán formalizarse a través del “Acta de Depuración y Cancelación de Saldos”, la cual deberá ser levantada por la Dirección de Egresos, además de ser aprobada por el titular de la Tesorería Municipal, con la validación correspondiente de la Consejería Jurídica y de la Contraloría Municipal.

El acta deberá incluir dentro del cuerpo de esta 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 5 del presente documento.

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, en el entendido de que este trámite es aplicable únicamente para la corrección de errores de ejercicios anteriores. **Anexo A.**

## **PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE SALDOS ANTIGUOS**

### **Cuentas correspondientes a los rubros de cuentas por pagar**

- **2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo**
- **2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo**
- **2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo**

### **OBJETIVO:**

Contar con un instrumento que permita sentar las bases para la depuración de cuentas por pagar y documentos por pagar, de tal manera que los Estados Situación Financiera del Municipio reflejen adecuadamente la situación financiera, contable y presupuestal.

### **MEDIO:**

Determinar un procedimiento que indique la manera de cancelar las Cuentas y Documentos por Pagar a Corto Plazo (Menores a 1 año) y Largo Plazo (Mayores a 1 año) que presentan saldos antiguos.

### **FIN:**

Contar con información confiable, precisa y en tiempo, con apego a la normatividad vigente, para la adecuada toma de decisiones.

### **FUNDAMENTO LEGAL.**

Artículos 29 fracción II, 32 y 35 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit.

Artículo 70 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit.

Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 7, 15, 16, 32 y 33 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Tepic.

Marco Jurídico señalado en los “Lineamientos para la depuración de saldos contables, para el Municipio de Tepic, Nayarit”

### **Criterios de inclusión de pasivos:**

- i. Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad de este.

- ii. Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
- iii. Cuando sea incosteable continuar con el proceso de pago, en analogía a lo que establece el artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.
- iv. Por falta de documentación básica, según proceda, considerando los siguientes requisitos: factura vigente, requisición, orden de compra, recepción de los bienes o servicios a satisfacción del área usuaria, contrato, contra recibo de pago.
- v. Por prescripción o Caducidad, igual o mayor a 5 años, en analogía a lo que establece el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.
- vi. Por defunción.
- vii. Por prescripción negativa de conformidad con lo establecido en los artículos 1119, 1120, 1142 y demás relativos y aplicables del Código Civil para el Estado de Nayarit.
- viii. Por prescripción de acuerdo a lo establecido en los artículos 1030, 1038, 1040 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio.
- ix. Por prescripción negativa de conformidad con lo establecido en los artículos 1135, 1136, 1137, 1158 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

**Criterios de exclusión de pasivos:**

- Adeudos de Impuestos o contribuciones a la Federación, al Estado o cualquier Ente Público, salvo que éste de su consentimiento por escrito.
- Los relacionados con pensiones a extrabajadores o por derechos laborales ganados.
- Los pasivos que se encuentren registrados de manera correcta (bien determinada su naturaleza) y que representen para el Sujeto de Fiscalización una obligación de pago.
- Los laudos dictados por la autoridad competente.

**Requisitos previos:**

- Realizar un análisis previo de los saldos, siguiendo el procedimiento que se describe más adelante
- Documentar las actividades para cada una de las acciones realizadas.
- Elaborar **“Acta de Depuración y Cancelación de Saldos”** de conformidad con el formato que para tal situación se emita.

**Procedimiento para la depuración de saldos:**

<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documentación Soporte</b>
Tesorería Municipal	Identificar las subcuentas que presentan saldos antiguos sin movimientos y cumplen con los puntos anteriores.	Balanza de comprobación.
Tesorería Municipal	Verificar las pólizas que integran el saldo contable por pagar, determinando su existencia	Pólizas contables. Documentación soporte que acredite la obligación

<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documentación Soporte</b>
		de pago.
Tesorería Municipal	Deberá elaborar un análisis de la situación de estos pasivos tomando en cuenta, entre otros, los puntos que anteceden y enviar a la Consejería Jurídica del Municipio para su análisis.	Expediente de análisis de saldos antiguos.
Consejería Jurídica	Deberá emitir opinión por escrito de la obligación de pago o posibilidad de cancelar la cuenta por pagar, así como las posibles repercusiones legales.	Opinión sobre la procedencia y obligación de pago o su posible cancelación al no existir repercusión legal.
Consejería Jurídica / Tesorería Municipal	De tener la viabilidad la cancelación de saldos someterá ante el Cabildo para su autorización.	Evidencia sobre las acciones y actividades realizadas.
Cabildo	Aprobación del Cabildo sobre ajuste de depuración de cuentas por cobrar con saldos antiguos de los cuales no existe factibilidad de cobro.	Acta de Cabildo en donde se haya aprobado el Ajuste de depuración, afectando Resultados de Ejercicios Anteriores.
Tesorería Municipal	De autorizarse la Cancelación del Pasivo, se elaborará Acta de Depuración y Cancelación de Saldos y lo Registrará en Cuentas de Orden por un término de 1 año	Póliza de ajuste. Acta de depuración de Saldo. Registro en Cuentas de Orden.
Tesorería Municipal / Consejería jurídica	Concluido el año podrá cancelar definitivamente las Cuentas de Orden registradas.	Póliza de ajuste.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PASIVOS  
(CUENTAS POR PAGAR)**

**OBJETIVO**

Reconocer las obligaciones de pago a cargo del Municipio de Tepic, Nayarit; por un periodo determinado.

**MEDIO**

Este procedimiento dará inicio con la integración de la solicitud de pago y los antecedentes que dieron origen al pasivo, documentos que integran el expediente de

cada caso por parte del área usuaria y concluye con la programación de pago por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal.

#### **FIN**

El Departamento de Contabilidad Gubernamental deberá emitir la información confiable, precisa y en tiempo con apego a la normatividad vigente, para la adecuada toma de decisiones.

#### **FUNDAMENTO LEGAL.**

Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 7, 15, 16, 32 y 33 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Tepic.

Marco Jurídico señalado en los “Lineamientos para la depuración de saldos contables, para el Municipio de Tepic, Nayarit”

#### **Requisitos previos:**

- Realizar un análisis previo de los saldos, siguiendo el procedimiento que se describe más adelante.
- Integrar un expediente con la solicitud de pago y los antecedentes que dieron origen al pasivo.

#### **Procedimiento para el reconocimiento de pasivos (cuentas por pagar):**

##### **Responsabilidades:**

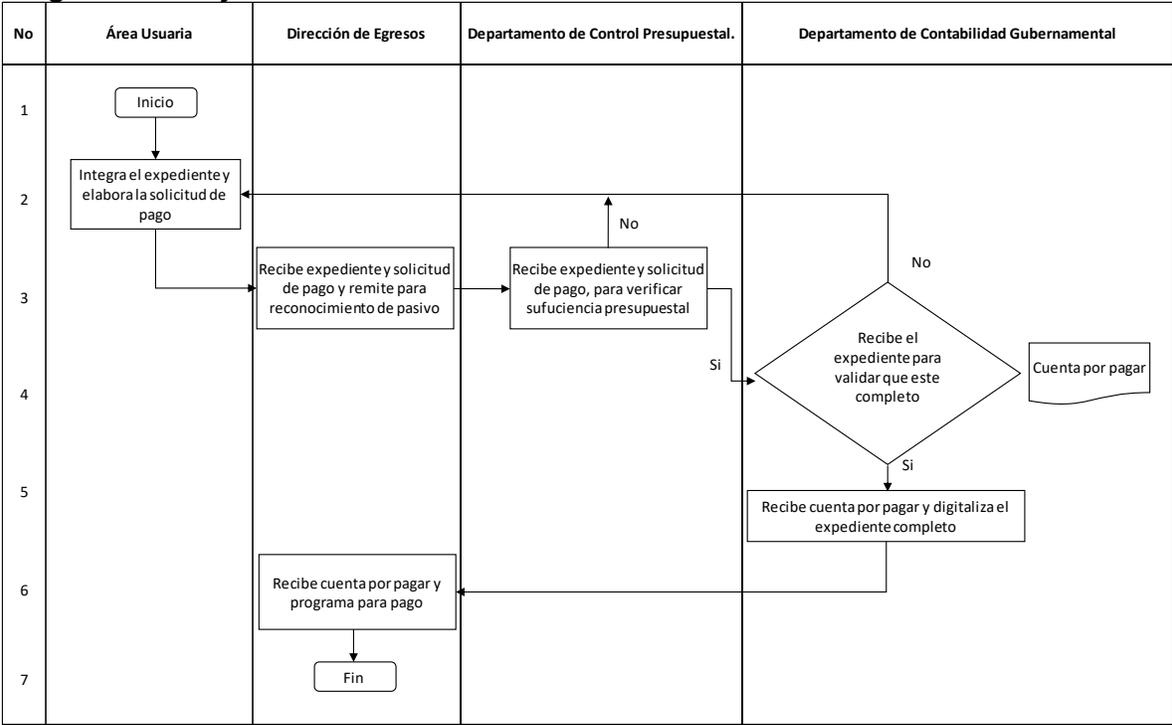
- Tesorero Municipal. - Vigilar que se aplique este procedimiento en el reconocimiento de pasivos (Cuentas por Pagar).
- Dirección de Egresos. - Recibir y turnar al Departamento de Contabilidad Gubernamental el expediente completo para el reconocimiento de pasivos (Cuentas por Pagar).
- Departamento de Contabilidad Gubernamental y Departamento de Control Presupuestal. - Registran contable y presupuestalmente, así como dan el visto bueno o en su caso las observaciones pertinentes al reconocimiento de pasivos (Cuentas por Pagar).
- Departamento de Contabilidad Gubernamental. - Digitalizar el reconocimiento de pasivos (Cuentas por Pagar) y turnarlo a la Dirección de Egresos para programación de pago.
- Dirección de Egresos. - Programar para pago el reconocimiento de pasivos (Cuentas por Pagar) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y de efectivo.

#### **Descripción de actividades**

<b>No.</b>	<b>Descripción Actividad</b>	<b>Puesto y Área</b>	<b>Insumo</b>	<b>Salida</b>
1	Inicio			
2	Se integra el expediente y realiza la solicitud de pago por parte del área usuaria y se turna a la Dirección de Egresos	Área Usuaria	Expediente y solicitud de pago	Turnar solicitud de pago
3	Recibe expediente y solicitud de pago y la remite para el reconocimiento del pasivo (Cuentas por Pagar).	Dirección de Egresos	Expediente y solicitud de pago	Turnar solicitud de pago

4	Recibe la solicitud de pago, se realiza una <b>glosa preventiva</b> y una vez avalado se registra contable y presupuestalmente.	Departamento de Contabilidad Gubernamental y Departamento de Control Presupuestal.	Solicitud de pago	Cuenta por pagar
5	Recibe Cuenta por pagar y digitaliza la documentación.	Departamento de Contabilidad Gubernamental	Cuenta por pagar	Turnar Cuenta por pagar
6	Recibe Cuenta por pagar para programar para pago	Dirección de Egresos	Cuenta por pagar	Cheque o Transferencia
7	Fin			

**Diagrama de flujo**



**EXPEDIENTE:**

- Póliza contable**
- Solicitud de Pago y/o factura**

**GLOSARIO**

**Glosa preventiva:** consiste en revisar que las solicitudes de pago que integran las áreas usuarias reúnan los requisitos fiscales, legales y administrativos, con el fin de que el (ASEN) no emita observación alguna.

**ASEN:** Auditoría Superior del Estado de Nayarit (ASEN).

**ANEXO A**

**Acta No. \_\_\_\_\_ (1) de Depuración y Cancelación de Saldos de ejercicios anteriores.**

Siendo las \_\_\_\_ (2) horas del día \_\_\_\_\_ (3), en la ciudad de Tepic, Nayarit; en las instalaciones de la Tesorería Municipal, ubicada en la Presidencia Municipal del Tepic, Nayarit; se reunieron las personas que enseguida se mencionan:

Nombre (4)	Cargo (5)

Quienes manifiestan que se levanta la presente Acta con la finalidad de dar trámite a aprobación de la depuración y/o cancelación de los siguientes saldos contables, de acuerdo con el ámbito de competencia de cada uno de los participantes:

<b>Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General (excepto partidas en conciliación bancaria)</b>				
Subcuenta contable (6)	Nombre de la Subcuenta contable (7)	Cargos depurados (8)	Abonos depurados (9)	Supuesto aplicable de acuerdo al art. 5 de los "Lineamientos para la depuración de saldos contables, para el Municipio de Tepic, Nayarit" (10)
Total:				

De igual forma, se integran las siguientes partidas en conciliación de ejercicios anteriores, sujetas a depuración:

<b>Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria</b>							
Subcuenta contable (ente público) (6)	Nombre de la subcuenta contable (7)	Número de cuenta e institución bancaria (11)	Tipo de partida en conciliación (importe) (12)				Supuesto aplicable de acuerdo al art. 5 de los "Lineamientos para
			Abonos nuestros no considerados por el banco	Cargos del banco no considerados por nosotros	Abonos del banco no considerados por nosotros	Cargos nuestros no considerados por el banco	




### **Instructivo de llenado del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos:**

Datos generales por manifestar respecto del levantamiento del acta:

- (1) No. Consecutivo del acta
- (2) Hora de inicio.
- (3) Día, mes y año.
- (4) Nombre completo de los participantes.
- (5) Cargo que desempeñan los participantes.

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

- (6) Subcuenta contable.
- (7) Nombre de la subcuenta contable.
- (8) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja mediante cargos contables.
- (9) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja mediante abonos contables.
- (10) Supuesto aplicable de acuerdo al art. 5 de los "Lineamientos para la depuración de saldos contables, para el Municipio de Tepic, Nayarit"; a saber:
  - i. Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad de este.
  - ii. Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
  - iii. Cuando sea incosteable continuar con el proceso de pago o el cobro, en analogía a lo que establece el artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.
  - iv. Por falta de documentación básica, según proceda, considerando los siguientes requisitos: factura vigente, requisición, orden de compra, recepción de los bienes o servicios a satisfacción del área usuaria, contrato, contra recibo de pago.
  - v. Por prescripción o Caducidad, igual o mayor a 5 años, en analogía a lo que establece el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.
  - vi. Por defunción.
  - vii. Por prescripción negativa de conformidad con lo establecido en los artículos 1119, 1120, 1142 y demás relativos y aplicables del Código Civil para el Estado de Nayarit.
  - viii. Por prescripción de acuerdo a lo establecido en los artículos 1030, 1038, 1040 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio.
  - ix. Por prescripción negativa de conformidad con lo establecido en los artículos 1135, 1136, 1137, 1158 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.
- (11) Especificar el número de cuenta y la institución bancaria correspondiente.
- (12) Indicar el importe a depurar de la subcuenta correspondiente, debidamente clasificado de acuerdo a cada una de las siguientes partidas (en caso de aplicar):
  - Abonos nuestros no considerados por el banco.
  - Cargos del banco no considerados por nosotros.
  - Abonos del banco no considerados por nosotros.
  - Cargos nuestros no considerados por el banco
- (13) Especificar el nombre del anexo correspondiente al número de acta de Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, en el que se incluirán las pólizas contables extraídas directamente del sistema de contabilidad gubernamental.

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

- (14) Hora en que concluye.
- (15) Día, mes y año.

(16) Firma de los participantes.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, órgano interno de difusión del Ayuntamiento de Tepic y/o el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Ingresos, así como a la Dirección de Recursos Humanos, ambas áreas adscritas a la Tesorería, para que, en un término de 30 días, después de publicados los lineamientos y procedimientos, lleven a cabo las acciones necesarias, para entregar la documentación que le sea requerida por la Dirección de Egresos, con la finalidad de que puedan iniciar con la aplicación de los Lineamientos.

**TERCERO.** Se instruye la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el proyecto de aprobación de los Lineamientos para la Depuración de Saldos Contables, así como el Procedimiento de Depuración de Saldos antiguos, y el Procedimiento para el Reconocimiento de Pasivos, para el Municipio de Tepic, Nayarit, se publique en la Gaceta Municipal, Órgano de Gobierno del Honorable XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

**CUARTA.** La entrada en vigor de los Lineamientos para la Depuración de Saldos Contables, así como el Procedimiento de Depuración de Saldos antiguos, y el Procedimiento para el Reconocimiento de Pasivos, para el Municipio de Tepic, Nayarit, deja sin efectos los oficios, acuerdos, lineamientos y cualquier otro instrumento jurídico o administrativo de menor nivel que contravengan al mismo.

Dado en la Sala de Sesiones del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit; a los 31 días del mes de agosto de 2024.

### **ATENTAMENTE**

**ING. MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**

**L.A.E. JORGE ALBERTO CONTRERAS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**