



LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS  
CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

17 DE JULIO DE 2017

**ÍNDICE**

Marco Jurídico	3
Capítulo I Del Objeto	5
Capítulo II Ámbito de Aplicación	5
Capítulo III Disposiciones Generales	5
Capítulo IV Lineamientos Específicos	12
Sección I De las Cuentas Contables de Deudores	12
Sección II De las Cuentas Contables de Activo Fijo	13
Sección III De las Cuentas Contables de Acreedores y Proveedores	13
Capítulo V Disposiciones Finales	14
Disposiciones Transitorias	14

**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. 41, Título Segundo Capítulo I, De las 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.

Art. 146-D, Capítulo III, Secc. Primera,  
Disposiciones Generales, Del  
Procedimiento Administrativo de  
Ejecución. Imposibilidad de Cobro.

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.

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 Instituto Nacional Electoral, 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 Instituto Nacional Electoral, que requieran depurar saldos contables de las cuentas de balance del Instituto Nacional Electoral.

**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 Instituto Nacional Electoral, 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 Instituto.

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 Instituto Nacional Electoral, 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 Instituto Nacional Electoral, proveedores, contratistas, terceros o de cualquier otro adeudo a favor del Instituto, 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 Instituto Nacional Electoral.

**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 Instituto. 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 Instituto Nacional Electoral, 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 Instituto;

**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 Instituto, y

**XVIII.** Saldos impropcedentes: 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 Instituto Nacional Electoral establecidas en el Título Primero del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, 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 Instituto:

#### **ÓRGANOS CENTRALES**

Oficinas Centrales      Presidencia del Consejo General  
Consejeros Electorales  
Secretaría Ejecutiva  
Órgano Interno de Control

#### **DIRECCIONES EJECUTIVAS**

Oficinas Centrales      Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores  
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos  
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral  
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional  
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
Dirección Ejecutiva de Administración

**UNIDADES TÉCNICAS**

Oficinas Centrales	Coordinación Nacional de Comunicación Social Coordinación de Asuntos Internacionales Unidad Técnica de Servicios de Informática Dirección Jurídica Dirección de Secretariado Unidad Técnica de Planeación Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral Unidad Técnica de Fiscalización Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (OPL) Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Las que Determine el Consejo General
--------------------	--

**ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES**

Órganos Delegacionales	Juntas Locales Ejecutivas Juntas Distritales Ejecutivas
------------------------	--

**XX.** Siglas y acrónimos:

- a) DEA: Dirección Ejecutiva de Administración.
- b) DRF: Dirección de Recursos Financieros.
- c) Instituto: Instituto Nacional Electoral.
- d) Junta General o Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
- e) Ley de Contabilidad: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- f) LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- g) Lineamientos: Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas de balance del Instituto Nacional Electoral.
- h) Manual: Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto
- i) OIC: Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
- j) SIGA: Sistema Integral para la Gestión Administrativa
- k) UR o UR's: Unidad o Unidades Responsables



**Artículo 4.** La Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Financieros mediante oficio circular publicado en la página de la DEA (<https://dea.ine.mx/>) 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 Juntas Locales Ejecutivas darán aviso a la DEA a través de la DRF una vez que esta actividad se realice por dicha Junta y sus Juntas Distritales Ejecutivas.

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 Centrales corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Financieros 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 Instituto, así como adeudos a cargo del Instituto 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 Instituto.

**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 DRF;
- 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 Centrales corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Financieros 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 el SIGA, 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 Instituto, 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 DRF a través de la Subdirección de Contabilidad para su verificación. La Subdirección de Contabilidad 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 el OIC, en cumplimiento a las disposiciones aplicables.

El Servidor Público involucrado informará a la Unidad Responsable a la que esté adscrito y a la DEA a través de la DRF, 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 Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral vigente.

Este artículo no es aplicable para personal del Instituto 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 Instituto, 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. 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 módulo de General Ledger (GL) del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), cargando a la cuenta de gasto 55992 “Rectificación de Gastos de Años Anteriores por Capítulo” y abonando en la cuenta de mayor 1161 “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 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.”

## **Sección II**

### **De las Cuentas Contables de Activo Fijo**

**Artículo 23.** Las Unidades Responsables realizarán la conciliación del inventario físico de bienes muebles contra los registros contables históricos del Instituto, cada vez que se realice el levantamiento del inventario físico conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 24.** 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 Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral 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 25.** 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 Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 26.** 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 27.** Corresponderá a la DRF a través de la Subdirección de Contabilidad 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 28.** Los funcionarios y demás personal de las Unidades Responsables, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra el patrimonio del Instituto 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 LGIPE 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 de la Junta General Ejecutiva.

**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 2015, al entrar en vigor los presentes lineamientos.

**Anexo I**

**ACTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS**

En \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_  
de dos mil \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ horas, en las instalaciones  
de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ sita 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) cuentas(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ con los  
\_\_\_\_\_ (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) \_\_\_\_\_

**Anexo I**

**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)\_\_\_\_\_ detalla 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 presentaron 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 de los documentos de afectación contable, y las copias quedan en poder de \_\_\_\_\_(23)\_\_\_\_\_.

Leída la presente Acta y no habiendo más que hacer consta, a las \_\_\_\_\_(24)\_\_\_\_\_ hrs. Del día \_\_\_\_\_(25)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(26)\_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_(27)\_\_\_\_\_, se dio Por concluido el Acto, firmado 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)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(28)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_(29)\_\_\_\_\_



**Instructivo de llenado**

- I. Para que el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos tenga validez, en el caso del Instituto Nacional Electoral, se requiere que cuando menos estén representantes con autoridad suficiente de las Juntas Locales Ejecutivas, Distritales u Oficinas Centrales que hayan participado en los análisis, acuerdos, gestiones administrativas y judiciales, etc.
- II. El Acta no debe tener abreviaturas ni raspaduras.
- III. Requisición del Acta:
  - (1) Indicar la localidad en la que se celebra el evento.
  - (2) Anotar con letra el día.
  - (3) Asentar con letra el nombre del mes.
  - (4) Escribir con letra la última cifra del año correspondiente.
  - (5) Indicar con letra la hora de inicio del evento.
  - (6) Anotar el nombre de la Área en donde se realiza el evento.
  - (7) Señalar el domicilio de las instalaciones en que se lleva a cabo la reunión.
  - (8) Escribir el nombre completo, cargo que desempeña, Unidad de Adscripción de cada uno de los representantes que participan en el evento.
  - (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 enseguida la narración de las acciones y cuándo fueron realizadas al interior de algunas de las instalaciones del Instituto Nacional Electoral, así como las gestiones efectuadas, cuándo, ante qué instancia, áreas externas o personas, y los resultados obtenidos; asimismo, mencionar los nombres de los documentos y fechas que lo apoyen, tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, telegramas, etc., y la petición de que se anexen a este instrumento, como parte integrante.

Asentar también, las atribuciones que tiene conferidas el declarante, y las disposiciones legales o de otra índole que se le 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), en caso de reclasificación.
- (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 anterior.
- (19) Anotar la Adscripción o equivalente que corresponda.
- (20) Señalar la Unidad Responsable 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 consignent 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 todo(s) los nombres a que se refiere el punto 8.
- (24) Anotar con letra la hora en que se dé por concluido el evento.
- (25) Señalar con letra el día en que se dé por concluido el evento.
- (26) Escribir el nombre del mes correspondiente.

- (27) Escribir con letra la última cifra del año correspondiente.
- (28) Anotar el nombre completo y cargo del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital y/u homólogos y recabar firma.
- (29) Anotar el nombre completo y cargo del Vocal Secretario de la Junta Local o Distrital y/u homólogos y recabar firma.
- (30) Anotar el nombre completo y cargo del Coordinador y/u homólogos y recabar firma.

**NOTA:**

Este modelo de Acta de Depuración y Cancelación de Saldos no es limitativo.

### ANEXO II “REGISTRO CONTABLE DE ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES”

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	CATEGORÍA	CONTABLE	
				CARGO	ABONO
1-6	Por el reconocimiento mensual de la estimación de cuentas incobrables.	Expediente de seguimiento y Acta de Depuración.	INE Póliza UR00	5.5.9.9.2  Rectificación de Gastos Años Anteriores por Capítulo.	1.1.6.1.  Estimación de Cuentas Incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes.
7	Registro de cancelación del deudor al término del registro por el total de la cuenta incobrable.	Oficio de solicitud de revelación, auxiliar contable e integración del importe total del adeudo.	INE Póliza UR00	1.1.6.1.  Estimación de Cuentas Incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes.	1.1.2.3.  Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.

REGISTRO CONTABLE DE ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES																																																																																																																																					
1-6)	Por el reconocimiento mensual de la estimación de cuentas incobrables.																																																																																																																																				
7)	Registro de cancelación del deudor al término del registro por el total de la cuenta incobrable.																																																																																																																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: left;">5.5.9.9.2 Rectificación de Gastos Años Anteriores por Capítulo</th> <th style="width: 33%; text-align: left;">1.1.6.1. Estimación de Cuentas Incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes</th> <th style="width: 33%; text-align: left;">1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">1)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">20</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td>2)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>3)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>4)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>5)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>6)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table> </td> <td style="vertical-align: top;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">7)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">120</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (1)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (2)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (3)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (4)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (5)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (6)</td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">-</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table> </td> <td style="vertical-align: top;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">SI)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">120</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120 (7)</td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">-</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="padding: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: left;">1.1.1.2. Bancos Tesorería</th> <th style="width: 33%;"></th> <th style="width: 33%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">120 (SI)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td style="text-align: right;">120</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td style="text-align: right;">120</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>							5.5.9.9.2 Rectificación de Gastos Años Anteriores por Capítulo	1.1.6.1. Estimación de Cuentas Incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">1)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">20</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td>2)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>3)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>4)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>5)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>6)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table>	1)	20			2)	20			3)	20			4)	20			5)	20			6)	20								120		-		120		-	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">7)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">120</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (1)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (2)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (3)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (4)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (5)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (6)</td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">-</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table>	7)	120						20 (1)				20 (2)				20 (3)				20 (4)				20 (5)				20 (6)						120		120		-		-	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">SI)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">120</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120 (7)</td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">-</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table>	SI)	120						120 (7)						120		120		-		-	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: left;">1.1.1.2. Bancos Tesorería</th> <th style="width: 33%;"></th> <th style="width: 33%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">120 (SI)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td style="text-align: right;">120</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td style="text-align: right;">120</td> </tr> </tbody> </table>							1.1.1.2. Bancos Tesorería							120 (SI)						-	120		-	120
5.5.9.9.2 Rectificación de Gastos Años Anteriores por Capítulo	1.1.6.1. Estimación de Cuentas Incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo																																																																																																																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">1)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">20</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td>2)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>3)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>4)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>5)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td>6)</td><td style="text-align: right;">20</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table>	1)	20			2)	20			3)	20			4)	20			5)	20			6)	20								120		-		120		-	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">7)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">120</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (1)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (2)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (3)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (4)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (5)</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">20 (6)</td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">-</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table>	7)	120						20 (1)				20 (2)				20 (3)				20 (4)				20 (5)				20 (6)						120		120		-		-	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">SI)</td><td style="width: 15%; text-align: right;">120</td><td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120 (7)</td></tr> <tr><td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">120</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">120</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">-</td><td style="border-left: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right;">-</td></tr> </table>	SI)	120						120 (7)						120		120		-		-																																			
1)	20																																																																																																																																				
2)	20																																																																																																																																				
3)	20																																																																																																																																				
4)	20																																																																																																																																				
5)	20																																																																																																																																				
6)	20																																																																																																																																				
	120		-																																																																																																																																		
	120		-																																																																																																																																		
7)	120																																																																																																																																				
			20 (1)																																																																																																																																		
			20 (2)																																																																																																																																		
			20 (3)																																																																																																																																		
			20 (4)																																																																																																																																		
			20 (5)																																																																																																																																		
			20 (6)																																																																																																																																		
	120		120																																																																																																																																		
	-		-																																																																																																																																		
SI)	120																																																																																																																																				
			120 (7)																																																																																																																																		
	120		120																																																																																																																																		
	-		-																																																																																																																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: left;">1.1.1.2. Bancos Tesorería</th> <th style="width: 33%;"></th> <th style="width: 33%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">120 (SI)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td style="text-align: right;">120</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td style="text-align: right;">120</td> </tr> </tbody> </table>							1.1.1.2. Bancos Tesorería							120 (SI)						-	120		-	120																																																																																																													
1.1.1.2. Bancos Tesorería																																																																																																																																					
	120 (SI)																																																																																																																																				
	-	120																																																																																																																																			
	-	120																																																																																																																																			