**Manual de Procedimientos**

**para la Cancelación de**

**Cuentas Incobrables**

**Índice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Concepto | Página |
| I |  | Antecedentes | 3 |
| II |  | Disposiciones Generales | 4 |
| III |  | Objetivo | 4 |
| IV |  | Marco Jurídico | 5 |
| V |  | Marco Técnico | 5 |
| VI |  | Ámbito de Aplicación | 6 |
| VII |  | Conceptos Utilizados | 6 |
| VIII |  | Criterios para considerar una Cuenta por Cobrar  Como incobrable | 7 |
| IX |  | Procedimiento para la aplicación de este Manual |  |
|  | **i** | Políticas de Operación | 8 - 9 |
|  | **ii** | Creación de la Estimación para Cuentas Incobrables | 10 |
|  | **iii** | El Expediente de Cuentas Incobrables | 11 |
|  | **iv** | Requisitos para la cancelación contable de las  Cuentas Incobrables | 12 |
|  | **v** | Autorización de cancelación de Cuentas por Incobrabilidad | 13 |
|  | **vi** | Registro contable y cancelación de cuentas y de  Sub cuentas | 13 |
|  | **vii** | Principios de las Operaciones | 13 |

X Artículos Transitorios 15

**I.- Antecedentes**

Las operaciones que se llevan a cabo en Colegio de Postgraduados se realizan con apego a las leyes y regulaciones estipuladas para los organismos públicos descentralizados. Las actividades son academicas a nivel postgrado y aunque dentro de sus actividades no está el otorgar préstamos o financiamiento, en los saldos que se presentan en la información financiera si se presentan saldos por cuentas por recuperar que por su antigüedad u origen pueden llegar a ser irrecuperables. Por esta razón, es conveniente efectuar su análisis y evaluación para determinar su recuperación, y en caso de no ser posible, llevar a cabo su cancelación.

Para estos efectos será necesario llevar a cabo un procedimiento que fundamente dicha cancelación.

**Procedimientos para la cancelación de Cuentas Incobrables**

**II.- Disposiciones Generales**

Los Criterios y Procedimientos contenidos en el presente documento son de observancia obligatoria para todas las áreas administrativas del Colegio de Postgraduados.

**III.- Objetivo**

Establecer el procedimiento respecto de los adeudos contraídos por terceros a favor del Colegio de Postgraduados en los que sea necesario:

1. Tomar acuerdos para la recuperación de aquellas cuentas que se consideren de difícil cobro. De ser necesario, crear la estimación para cuentas incobrables,
2. De las que una vez agotadas las instancias legales de cobro, se demuestre su irrecuperabilidad, debiendo obtener el soporte documental para poder proceder a su cancelación

Al obtener los hechos que generaron la incobrabilidad de los adeudos, es conveniente dejar evidencia para evitar en lo posible volver a incurrir en la misma situación.

**IV.- Marco Juridico**

**Leyes**

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley del Impuesto Sobre la Renta

**V.- Marco Técnico**

De acuerdo al **Consejo Nacional de Armonización Contable** (CONAC), se consideran para los registros contables a los **Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.**

La norma que aplica en este caso es:

**NEIFGSP 006** Norma para Resgistrar la Estimación y la Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables

**VI.- Ámbito de Aplicación**

Los ordenamientos de este manual se aplicarán para todas las cuentas por cobrar del Colegio de Postgraduados, en todos sus centros, campus e instalaciones en donde se realicen operaciones contables - administrativas, asimismo, es responsabilidad de cada área central contable, la realización del proceso.

**VII.- Conceptos Utilizados**

**Depuración**

Análisis de saldos en las cuentas que forman parte de los Estados Financieros, con el fin de verificar su adecuado registro, su origen y antigüedad.

**Estimación de Cuentas o Documentos por Cobrar irrecuperables**

Muestra los importes que se consideran son susceptibles de no recuperarse

**Cancelación de Cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.**

Eliminación de los saldos por cobrar que se consideran incobrables.

**Dictamen de Incobrabilidad**

Es el documento que emite una autoridad en materia legal.

Es el sustento, la documentación soporte legal que fundamenta la autorización para la cancelación de cuentas incobrables.

**VIII.- Criterios para considerar una Cuenta por Cobrar como incobrable.**

1.- Cuando el deudor no posea bienes embargables.

2.- Cuando el deudor haya fallecido sin contar con bienes embargables a su nombre.

3.- Cuando se trate de un adeudo cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de 70 veces el salario mínimo general del Estado de México, y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes a su vencimiento.

4.- Cuando se hayan concluido las instancias judiciales.

5.- Por resolución judicial en la que se acredite la incapacidad física o mental permanente del deudor.

6.- Por declaración de presunción de muerte emitida por autoridad jurisdiccional.

7.- Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o suspensión de pago.

8.- Cuando se compruebe la no localización del deudor habiendo agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga domicilio del mismo.

9.- Por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio del asunto, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales.

10.- Cuando no exista soporte documental suficiente, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente, que será levantada por el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, con la autorización de la Dirección de Finanzas indicando que no se cuenta con documentación en los archivos de la Entidad.

11.- Cuando haya prescrito el adeudo, es decir, que por el transcurso del tiempo, se perdió el derecho de cobro.

**IX.- Procedimiento para la aplicación de este Manual**

**i.- Políticas de Operación**

1.-La Dirección Financiera efectuará análisis a las cuentas de balance en forma sistemática para identificar los saldos que no muestren movimientos, y que con el transcurso del tiempo comiencen a crear incertidumbre con respecto a su recuperación.

2.- La Dirección Financiera valorará cada caso en forma conjunta con la Dirección Jurídica para establecer si la documentación soporte de la cuenta por cobrar sustenta la viabilidad del cobro.

3.- El crédito vencido, se entiende que es aquél en el que existe incumplimiento de pago durante un lapso superior a 30 días naturales.

4.- Transcurridos 30 días naturales a partir del vencimiento del adeudo, el área de Contabilidad y Control Presupuestal y Tesorería (área custodio del documento base del cobro), comenzarán con la integración de un expediente

5.- El Colegio de Postgraduados, se reservará la facultad de continuar con las acciones de cobro en contra de los acreditados, aún en el caso de que sus adeudos ya se encuentren cancelados contra la estimación de las cuentas incobrables.

6.- En cada cierre de ejercicio, se deberá reconocer el efecto de la probable incobrabilidad, con objeto de reflejar su efecto en los Estados Financieros.

**Dirección de Finanzas**

Efectuará un minucioso análisis sistemático de los adeudos de terceros en favor del Colegio de Postgraduados, determinando quienes son sujetos de cobro, y cuales los casos en que tendrá que hacer la cancelación de adeudos contra la estimación de cuentas incobrables.

Esto también permitirá planear la recuperación de adeudos por vencer y que se tengan en cuenta los plazos de prescripción de los mismos.

**Dirección Jurídica**

Una vez agotadas las gestiones de cobro que el Colegio de Postgraduados pueda ejercer la Tesorería y la Dirección de Finanzas, turnarán el expediente al área Jurídica de la Institución, para ejercer su cobro.

En cada caso, la Dirección Jurídica del Colegio de Postgraduados, deberá emitir un dictamen del expediente con base en la labor de cobranza que realizó por la vía legal y extrajudicial, en donde detalladamente describa y fundamente las causas por las que la Cuenta es Irrecuperable

**ii.- Creación de la Estimación para Cuentas Incobrables**

El Colegio de Postgraduados deberá mostrar en sus registros el importe que esperan recibir en pago de sus cuentas por cobrar, es por esto que se deben registrar estimaciones contables por las cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables.

Esta estimación será presentada en el balance general deduciéndola del rubro de cuentas por cobrar, detallando mediante nota complementaria al estado financiero mencionado, la información sobre la composición de esas cuentas por cobrar y la estimación.

El Procedimiento Contable que se observará en la Institución, es el que estipula la Norma para Registrar la Estimación y Cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables NEIFGSP 006, y su Anexo Unico.

**iii.- El expediente de Cuentas Incobrables deberá integrarse por:**

a).- Original o copia certificada de los documentos origen del adeudo, y que sirvieron de base para el registro contable. (Cheque, pagaré, factura, contra recibo, contrato, fianza, entre otros).

b).- Información relativa al deudor. (nombre, domicilio, aval, datos completos del aval, copia de identificación, entre otros).

c).- Documentos que demuestren cómo se ha estado ejerciendo el reclamo del adeudo (oficios, memorándums internos, notificaciones, citatorios, registro de llamadas telefónicas, entre otros), y que se tomaron como base para turnar su cobro por la vía jurídica.

d).- El dictamen que avale su irrecuperabilidad emitido por una autoridad judicial.

e).- Documento que demuestre encontrarse en algunos de los supuestos, mencionado en el numeral VIII.

**iv.- Requisitos para la cancelación contable de las Cuentas Incobrables**

a.- Que los adeudos estén registrados contablemente en la cuenta de Activo Circulante, documentos por cobrar.

b.- Que se cuente con el soporte documental en su expediente.

c.- Que el adeudo haya sido considerado previamente en la “Estimación para Cuentas Incobrables”.

d.- Que el soporte documental proporcionado por la Dirección Jurídica, sea un dictamen emitido por una autoridad judicial, en donde se acredite la imposibilidad del cobro.

e).- La Norma para Registrar la Estimación y Cancelación de cuenta o Documentos por Cobrar Irrecuperables NEIFGSP 006, establece un procedimiento contable, por lo que será un requisito necesario cumplir con ella para la cancelación de los saldos.

f).- Para efectos de la Cancelación de los Saldos, según la NEIFGSP 006, se establece que en forma previa a la Cancelación de Saldos, se elabore, requisite y documente, con base en el instructivo, el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

**v.- Autorización de cancelación de Cuentas por Incobrables**

La cancelación de adeudos será en forma individual siempre y cuando cumpla con los requisitos que se estipularon y justificaron su baja por incobrabilidad.

**vi.- Registro Contable y cancelación de cuentas y sub cuentas.**

Corresponde a la Dirección Financiera darle seguimiento y hacer los comentarios necesarios en las notas a los Estados Financieros.

**vii.- Principios de las Operaciones**

Es responsabilidad de la Dirección Financiera:

1.- Mantener actualizados y depurados los registros contables, así como la estimación para cuentas incobrables.

2.- Obtener e integrar los expedientes de cuentas incobrables sujetas a cancelación, con base en los requisitos establecidos en este Manual.

3.- Con base en el historial del manejo de las cuentas, se deberán tomar medidas preventivas para evitar que se llegue a otro caso de cuenta incobrable, igual o similar a las ya canceladas.

X ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Manual está sujeto a los “Lineamientos” establecidos en el Proceso de Calidad Regulatoria en el Colegio de Postgraduados.

SEGUNDO: En relación a las facultades que se designan para los funcionarios públicos, se solicita que dentro de los 180 días naturales a partir de la vigencia del presente, se incorporaran a los Manuales respectivos.

TERCERO: Lo estipulado en este Manual deberá ser considerado dentro de los Manuales de Tesorería, y el Proyecto del Manual de Contabilidad, y el de Cuentas por Cobrar que incluye a Deudores Diversos.

CUARTO: Dentro de los 180 días naturales y posteriores a partir de su Vigencia, se deberá revalorar el presente, con respecto de su aplicación y proponer su mejora, o de ser necesario una nueva norma aplicable a las necesidades del Colegio de Postgraduados.