



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SÉPTIMA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

**TOMO CLXXXV**

**Morelia, Mich., Viernes 14 de Junio de 2024**

**NÚM. 77**

**Responsable de la Publicación**  
**Secretaría de Gobierno**

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Dr. Elías Ibarra Torres

**Directora del Periódico Oficial**  
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO



# COEAC

Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán de Ocampo

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES PARA EL PODER EJECUTIVO Y SUS ENTIDADES.

El Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán de Ocampo (COEAC) creado mediante Acuerdo, publicado con fecha 4 de julio de 2011, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, como órgano de coordinación para la Armonización de la Contabilidad Gubernamental de conformidad con el artículo 1° de dicho Acuerdo; y,

### CONSIDERANDO

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, es de orden público y tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de la información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Así mismo, es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Que de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Que el artículo 7 de la LGCG establece que los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley, dentro de los plazos que éste establezca.

Que de acuerdo con el artículo 10 Bis de la LGCG, cada entidad federativa establecerá un

consejo de armonización contable los cuales auxiliarán al Consejo en el cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley.

Que de conformidad con el artículo 8 fracción I de las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de la Entidades Federativas, tendrán las atribuciones de emitir las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC para su implementación.

El CONAC emitió las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023, numeral 3 «Estimación para cuentas Incobrables», se establece de manera general el procedimiento para la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, así como las estimaciones de estas.

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el artículo 10 Bis, atribuye a los consejos de armonización contable de las entidades federativas, analizar la información que reciban de los entes públicos de su entidad federativa y de los municipios de su estado, según corresponda, e informar al Secretario Técnico del Consejo los resultados correspondientes.

Que derivado de lo anterior, se ha podido constatar que se requieren llevar a cabo procesos para realizar la Cancelación y Depuración de Cuentas Incobrables que se reflejan en la información financiera, en caso de contener saldos las cuentas incobrables se determinaran cuando haya una imposibilidad de recuperación por incumplimiento de los deudores una vez agotados los recursos de cobro en el tiempo o ante su notoria imposibilidad de cobro.

La estimación para cuentas incobrables será la afectación que un ente público realice a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, y deberá ser aprobada por la autoridad competente.

Luego entonces, existe la necesidad de expedir un instrumento normativo que regule el procedimiento de manera general que deberán observar los Entes Públicos, para que de manera particular lleven a cabo la depuración y cancelación de los saldos de cuentas incobrables reflejados en su información financiera; bajo una norma que garantice consistencia y legitimidad conceptual al proceso implementado al interior de la Entidad, con el fin de alcanzar la armonización que la Ley General de Contabilidad Gubernamental determina bajo los criterios y atributos de utilidad, confiabilidad, oportunidad, veracidad y suficiencia.

Por lo anterior expuesto, este Consejo tiene a bien emitir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES PARA EL PODER EJECUTIVO Y SUS ENTIDADES**

#### **MARCO JURÍDICO**

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- B) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- C) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- D) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- E) Código de Comercio;
- F) Código Civil para del Estado de Michoacán de Ocampo;
- G) Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- H) Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- I) Reglamento Interno del Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán de Ocampo;
- J) Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio; y,
- K) Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** - El Objeto de los presentes Lineamientos es establecer los procedimientos para la depuración y cancelación de saldos

contables que no muestren su procedencia, la cancelación de saldos improcedentes en cuentas de balance, los que notoriamente se consideren su imposible recuperación (o cobro), por estimarse incosteable el procedimiento de cobro o bien, la prescripción de la obligación, para su reclasificación o cancelación; con la finalidad (de eliminar errores contables o deficiencias registradas que se reflejan en los registros contables y afecten la información reflejada en los Estados Financieros, para sea real y razonablemente correcta, conforme lo dispuesto en el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para el Poder Ejecutivo del Estado, así como, cualquier otro ente sobre el que el Poder Ejecutivo tenga control sobre sus decisiones o acciones, y que requieran depurar, reclasificar y/o cancelar los saldos contables de las cuentas incobrables que se encuentran registradas en la Contabilidad del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para los sectores central y paraestatal.

**TERCERO.-** Para efectos de estos Lineamientos, se atenderá a las definiciones relacionadas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, además de las siguientes:

- I. **ACTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS:** Documento emitido por la Delegación Administrativa, Dirección de Administración, Subdirección Administrativa, u Homólogo del ente público, en el que se registran los pormenores de los registros contables de balance de los Estados Financieros identificados y considerados incobrables, de acuerdo con los criterios y normatividad aplicable; indicando personas, lugar, tiempo y modo preciso de cómo se originaron, firmados por los responsables;
- II. **ÁREA ADMINISTRATIVA:** Delegación Administrativa, Dirección de Administración, Subdirección Administrativa u Homólogo;
- III. **ÁREA DE CONTABILIDAD:** Las unidades responsables en las dependencias con atribuciones para llevar la contabilidad y emitir los informes Financieros (contables, presupuestarios y programáticos) que reflejan la situación financiera de la dependencia a la que pertenecen;
- IV. **CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES:** Es la eliminación o baja de saldos de cuentas en los adeudos de registros contables a cargo y/o a favor de terceros que provengan de bienes, adeudos, proveedores, contratistas, terceros o de cualquier otro adeudo a favor del ente público, ante la imposibilidad de su recuperación, incosteabilidad del cobro, improcedencia o la prescripción de la obligación;
- V. **COEAC:** Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán;
- VI. **COMITÉ:** Comité de Evaluación y Control para la Depuración y Cancelación de Saldos de Cuentas Incobrables;
- VII. **CONAC:** El Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VIII. **DAÑO PATRIMONIAL:** Es la pérdida total o parcial, o menoscabo sufrido al patrimonio del ente público, por dolo o malicia, por culpa o por caso fortuito, cuantificable en términos monetarios de acuerdo a su valor de registro contable;
- IX. **DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES:** Es el proceso mediante el cual se recopila la información y documentación suficiente, pertinente y competente en el Área de Contabilidad, la Delegación Administrativa, Dirección de Administración u Homólogo, en el cual se examinan y analizan la razonabilidad de los saldos de las cuentas de balance, para identificar aquellos saldos considerados como incobrables debido a la imposibilidad de su recuperación, incosteabilidad de cobro, la prescripción de la obligación o procedencia de los mismos y su posterior registro;
- X. **DICTAMEN DE CANCELACIÓN DE SALDOS:** Documento en el que se determina la incobrabilidad o incosteabilidad de recuperación de saldos y la prescripción positiva de cuentas por pagar, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. **ENTE PÚBLICO:** Para efectos de los presentes lineamientos, las Entidades del Sector Central, los Organismos Autónomos del Estado los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos del Estado;
- XII. **ESTADO:** El Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **INCOSTEABILIDAD:** Cuando el importe del adeudo por recuperar a través de un procedimiento administrativo o judicial sea inferior a los gastos que se tendrían que ejercer en seguimiento a dichos procesos; o bien, que el beneficio derivado de la recuperación sea inferior al cincuenta por ciento del adeudo;
- XIV. **LGCG:** La Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XV. **ÓRGANO DE GOBIERNO:** Para el caso de las entidades Paraestatales, Junta Directiva, Junta de Gobierno u Homólogo,

Consejos Directivos, y los Comités Técnicos de Fideicomisos;

- XVI. OIC:** Órgano Interno de Control del Ente Público;
- XVII. PASIVO:** Obligaciones presentes, ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, que se originan de operaciones ocurridas en el pasado y que han afectado económicamente;
- XVIII. PRESCRIPCIÓN POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:** Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades de los Órganos Internos de Control (OIC) para imponer las sanciones que prescribirán en tres años. Cuando se trate de faltas administrativas graves, hechos de corrupción o faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años;
- XIX. PRESCRIPCIÓN NEGATIVA:** Es un medio para extinguir obligaciones ante la falta de exigencia de su cumplimiento, dentro de los plazos establecidos en el Código Civil Federal;
- XX. SALDOS CONTABLES:** Son los registros contables que se reflejan en los Estados Financieros y la Balanza de Comprobación reflejados al cierre de cada periodo, derivados de operaciones en el ejercicio del presupuesto, operaciones financieras y bienes muebles e inmuebles que pertenecen a los entes públicos;
- XXI. SALDOS IMPROCEDENTES:** Serán aquellos que se registran por omisiones en los registros contables, errores en la captura de una póliza, así como para la utilización de una forma contable equivocada; y,
- XXII. SECRETARÍA:** La Secretaría de Finanzas y Administración.

**CUARTO.-** Rige a los presentes Lineamientos Generales para la Depuración y Cancelación de Saldos Contables de Cuentas por cobrar y por pagar incobrables o que haya operado la prescripción negativa o que deriven de errores contables o no cuenten con soporte documental, de los Entes Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código de Comercio, el Código Civil del Estado de Michoacán, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interno del Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán de Ocampo y las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio y las demás disposiciones que resulten aplicables.

**QUINTO.-** La interpretación administrativa, consultas y los casos no previstos en estos Lineamientos, estará a cargo del Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán a través del Secretario Técnico.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

**SEXTO.- Procedimientos para la Depuración y Cancelación de Saldos Contables.** La depuración y Cancelación de Saldos Contables de las cuentas de Activo y Pasivo en las que se registran saldos por cobrar y por pagar, procederá a través del Área de Contabilidad, y en su caso, con las respectivas direcciones o departamentos, realizando la revisión, identificación y análisis de los saldos de las cuentas de balance considerando lo siguiente:

- I. Cuando el origen del saldo sea una corrección del importe por omisión, por un error en la captura o duplicidad de este;
- II. Cuando no se cuente con evidencia documental que ampare del derecho de cobro o la obligación de pago por parte del ente;
- III. Cuando sea imposible o incosteable su recuperación;
- IV. Cuando existan faltantes en los inventarios y la instancia fiscalizadora o de control interno determine que no existe responsabilidad administrativa en contra de servidor público responsable;
- V. Por prescripción del adeudo; de acuerdo con los plazos establecidos en el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Que procedan de una rectificación de valor de los bienes muebles e inmuebles, por omisión, error de captura y duplicidad en el saldo inicial; y,
- VII. Los demás casos que las Direcciones de Contabilidad Gubernamental u órganos homólogos de los entes determinen con la

justificación correspondiente.

Lo anterior, con el propósito de determinar aquellos saldos que no muestren condiciones de recuperabilidad, exigibilidad, pago o procedencia de estos; así como integrar evidencia documental del seguimiento.

**SEPTIMO.- De las Formalidades de la Depuración y Cancelación de Saldos Contables.** El Ente Público deberá levantar un Acta de Depuración de Saldos Contables, misma que deberá ser emitida y firmada por los titulares del área administrativa u homólogos y de los departamentos responsables en el tema.

El Acta de Depuración deberá de incluir por lo menos, dentro del cuerpo de esta lo siguiente:

1. El detalle de los saldos contables sujetos a depuración.
2. Una justificación documentada y detallada de los motivos por los que se está llevando a cabo la cancelación o depuración de cada saldo.
3. La pormenorización de las subcuentas sujetas a depuración, es decir, a nivel deudor o acreedor; en caso de no ser posible realizar la pormenorización de la subcuenta sujeta a depuración, se deberán describir los motivos correspondientes.
4. La antigüedad de los saldos de la cuenta que se trata.
5. Informar y detallar los procedimientos administrativos o legales que se llevaron a cabo en relación a las cuentas y subcuentas sujetas a depuración.

**OCTAVO.- De la Depuración de Saldos Contables.** Procederá la depuración y/o reclasificación de saldos contables, cuando se determine que los registros contables se generaron por error o por la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la LGCG o en las demás disposiciones normativas emitidas por el CONAC o sin soporte documental adecuado.

**NOVENO.- De la Cancelación de Saldos.** Para la cancelación de saldos se requiere contar con el Acta de Depuración de Saldos Contables de conformidad con lo señalado en los numerales tercero fracción I y VI. Por lo que se deberá integrar al acta un expediente que contenga por lo menos la siguiente información y/o documentación que se enumeran de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. En su caso, original o copia certificada de los documentos que dieron origen a la cuenta de que se trata, y que sirvieron de base para el registro contable (auxiliar de la cuenta, póliza o pólizas, cheque, pagaré, factura, contrarrecibo, contrato, y los documentos suficientes y competentes);
- II. Nombre del deudor, acreedor o proveedor;
- III. Cuenta de balance a afectar;
- IV. Antigüedad de esta;
- V. Origen del registro, así como la línea del tiempo de este;
- VI. Información relativa al deudor, acreedor o proveedor (nombre, domicilio, aval, copia de identificación oficial, entre otros);
- VII. Documentos que demuestren la gestión de cobro al deudor (oficios, memorándum, notificaciones, citatorios, registro de llamadas telefónicas, entre otros); y en el caso de cuentas acreedoras, la información que integre la prescripción del adeudo de acuerdo con la normatividad aplicable o la falta de documentación correspondiente;
- VIII. Demás documentos que los departamentos referidos en el numeral séptimo de los presentes Lineamientos consideren relevantes para avalar las cuentas por cobrar;
- IX. Opinión jurídica emitida por el titular del área jurídica del ente, una vez realizadas las gestiones administrativas y/o judiciales de cobro, en caso de contar con esta área u homologa;
- X. Notificación de todos los casos al Órgano Interno de Control (OIC), la evidencia deberá formar parte del expediente; y,
- XI. Integración de un expediente anual de los registros contables con su respectiva documentación realizados en cada ejercicio.

La depuración de saldos deberá revelarse en las Notas a los Estados Financieros, en cumplimiento a lo Postulado Básico de Contabilidad

Gubernamental Revelación Suficiente e Importancia Relativa.

En caso de encontrarse indicios que permitan advertir la probable existencia de faltas administrativas que haya generado un posible daño patrimonial, el titular de la Unidad Administrativa formulara la denuncia correspondiente ante el Órgano Interno de Control, en cumplimiento a las disposiciones aplicables.

Una vez realizado el registro contable de la cancelación de los saldos, el área administrativa a cargo, con apoyo del departamento correspondiente, integrará el expediente a la póliza, asignando un número consecutivo por expediente, iniciándose con 01 por cada ejercicio fiscal, detallando el número de fojas que lo integran, y los cuatro dígitos del año en que se tramita la cancelación del saldo.

**CAPÍTULO TERCERO**  
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

**SECCIÓN I**  
DE LA CANCELACIÓN DE CUENTAS  
CONTABLES DE ALMACÉN

**DÉCIMO.** - Partiendo del concepto que al respecto establece el CONAC en las Reglas Específicas y de Valoración del Patrimonio, el Almacén representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben calcularse al costo de su adquisición. En este sentido, cuando se tenga diferencia entre el inventario físico y los registros contables, se atenderá a lo siguiente:

- I. Levantar el acta administrativa al responsable del almacén;
- II. Turnar el acta al OIC para su investigación;
- III. Documento en el que el OIC determine que no existe responsabilidad administrativa en contra del servidor público responsable de almacén, una vez terminada la investigación; y,
- IV. Dictamen de cancelación.

**DÉCIMO PRIMERO.** - Los modelos de asientos para la cancelación de saldos por diferencia entre el inventario físico del almacén y los registros contables en la operatividad de las entidades, son los siguientes:

- 1. Registro de la cancelación de los rubros 1.1.5 Almacén de Materiales y Suministro de Consumo, a realizarse en el caso de baja de bienes por pérdida, obsolescencia, extravío, robo, siniestro, entre otros:

Cargo		Abono	
5.5.1.8 X	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro (Depuración)		
		1.1.5.1.X	Almacén de Materiales y Suministro de Consumo (se utiliza la subcuenta de registro a cancelar)

**SECCIÓN II**  
DE LA CANCELACIÓN DE CUENTAS  
CONTABLES POR COBRAR

**DÉCIMO SEGUNDO.** - El área administrativa al cierre del ejercicio analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad para su cancelación, documentando que se realizaron las acciones necesarias a efecto de recuperar los adeudos a favor de la entidad; los saldos o adeudos se considerarán incobrables o incosteables en los siguientes casos:

- I. Cuando el deudor haya fallecido sin dejar bienes;
- II. Cuando de las gestiones judiciales o procedimientos administrativos realizados, se llegue a la certeza de que el deudor carece de bienes embargables;
- III. Cuando el saldo de deudor haya prescrito de acuerdo con la normatividad aplicable;

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- IV. Cuando medie resolución judicial;
- V. Cuando se constate que el deudor ha sido declarado en quiebra;
- VI. Cuando habiendo agotado las instancias legales correspondientes, se compruebe la no localización de deudor y no se tenga domicilio de este; y,
- VII. Por incosteabilidad, es decir, que la erogación del gasto judicial sea mayor al importe del adeudo.

**DÉCIMO TERCERO.-** Cumplir con el procedimiento y los requisitos aplicables del numeral sexto, que son enunciativos, más no limitativos.

**DÉCIMO CUARTO.-** Los modelos de asientos para la cancelación de los derechos de cobro originados en la operatividad de las entidades, son los siguientes:

- A) Para los saldos determinados como incobrables de acuerdo con su dictaminación para cancelación: Registro de la cancelación de los rubros 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo:

Cargo		Abono	
3.2.5.1.X	Cambios en políticas contables (Depuración)		
		1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar).
		1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

- 1. Registro de la cancelación de saldos de los 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo:

Cargo		Abono	
1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar).		
1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.X	Cambios por errores contables (Depuración)

- B) Para los saldos dictaminados como errores de conformidad con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el CONAC publicadas el 31 diciembre de 2023:

- 1. Registro de la cancelación de los rubros 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.X	Cambios por errores contables (Depuración)		
		1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar).
		1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

2. Registro de la cancelación de saldos de los 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo:

Cargo		Abono	
1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar).		
1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.X	Cambios por errores contables (Depuración)

**SECCIÓN III**  
DE LA CANCELACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DE ACTIVO NO CIRCULANTE (BIENES MUEBLES NO LOCALIZADOS)

**DÉCIMO QUINTO.-** De conformidad con los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de Bienes Muebles e Inmueble de los Entes Públicos; así como de las Reglas Específicas de Registro y Valoración de Patrimonio, emitidos por el CONAC; a través del área administrativa correspondiente, anualmente se debe de realizar el control de inventarios de bienes muebles y posterior, ser conciliado con la información disponible en el inventario.

Una vez concluida dicha conciliación y dando como resultado una diferencia entre el inventario físico y los registros contables se estará a lo siguiente:

- I. Realizar la conciliación del inventario físico de bienes muebles contra las cuentas específicas de activo. Una vez concluida la conciliación mencionada en el párrafo anterior y dando como resultado una diferencia entre el inventario físico y los registros contables, la Unidad Administrativa responsable podrá solicitar la modificación de las cuentas contables de activo no circulante;
- II. Efectuar las revisiones e investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones los bienes no son localizados, se realizarán los trámites administrativos correspondientes y se integrará un expediente;
- III. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado, o siniestrado, el ente público deberá levantar el acta administrativa correspondiente, haciendo constar los hechos, así como cumplir con los trámites legales y administrativos aplicables, ello con independencia de las acciones legales a realizar en el ámbito de su competencia;
- IV. En los casos cuando haya indicios de posibles faltas administrativas notificar al OIC; y,
- V. Cumplir con los requisitos aplicables del numeral sexto, que son enunciativos, más no limitativos.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los modelos de asientos para la cancelación de los activos no circulantes originados en la operatividad de las entidades, son los siguientes:

1. Registro de la cancelación de los rubros 1.2.4 Bienes Muebles a realizarse, en el caso de baja de bienes por pérdida, obsolencia, extravío, robo, siniestro, entre otros:

Cargo		Abono	
5.5.1.8.X	Disminución de Bienes por pérdida, obsolencia y deterioro (Depuración)		
1.2.6.XX	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes (se debe utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		1.2.4.XX	Bienes Muebles (se debe utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

**SECCIÓN IV**  
DE LA CANCELACIÓN DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** De conformidad con el artículo 36 de la LGCG, la contabilidad producida por los entes públicos deberá contener los registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

En este sentido, además de la depuración de cuentas de activo, el área administrativa, también debe dar el mismo seguimiento a la depuración de saldos en las cuentas de pasivo, bajo las siguientes consideraciones:

- I. Que el origen de su saldo sea un error de registro o duplicidad de este; y,
- II. Que no sea posible determinar la procedencia, existencia del saldo o que no se cuente con documental que ampare la obligación de pago.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Dentro del análisis de los saldos de cuentas de pasivo (acreedores y proveedores) se considerará su depuración y cancelación en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el saldo acreedor se considere haya prescrito, de conformidad con la normatividad aplicable; y,
- II. Cuando no exista soporte documental suficiente del registro del pasivo, lo cual se deberá asentar en el acta de depuración correspondiente.

**DÉCIMO NOVENO.-** En el procedimiento de análisis en los supuestos mencionados con antelación, se deberá:

- I. Identificar las subcuentas que presentan saldos antiguos sin movimientos y cumplen con las fracciones anteriores;
- II. Verificar las pólizas que integran el saldo contable por pagar, determinando su existencia;
- III. Verificar la existencia o inexistencia del proveedor y/o acreedor de aquellos adeudos que no hayan prescrito; y,
- IV. Las demás que se estimen necesarias para tales efectos de conformidad la normatividad aplicable.

Una vez provisto lo anterior, se deberá dar cumplimiento de conformidad con lo establecido en los numerales sexto, séptimo, octavo y noveno de los presentes Lineamientos.

**VIGÉSIMO.-** Los modelos de asiento para la cancelación de cuentas y documentos por pagar en el caso de que su saldo sea negativo, son los siguientes:

Cargo		Abono	
2.1.1	Cuentas por pagar a corto plazo (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
2.1.2	Documentos por pagar a corto plazo (se debe utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
2.2.1	Cuentas por pagar a largo plazo (se debe utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.X	Cambios por errores contables (Depuración)

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los modelos de asiento para la cancelación de cuentas y documentos por pagar en el caso de que su saldo sea negativo, son los siguientes:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.X	Cambios por errores contables (Depuración)		
		2.1.1	Cuentas por pagar a corto plazo (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		2.1.2	Documentos por pagar a corto plazo (se debe utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		2.2.1	Cuentas por pagar a largo plazo (se debe utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

**CAPÍTULO CUARTO**

## DE LA CREACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Los Entes Públicos deberán mostrar en sus registros contables el importe que esperan recibir en pago de sus cuentas por cobrar, para lo cual calcularán las estimaciones contables por sus cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** La estimación de cuentas incobrables será presentada en el Estado de Situación Financiera deduciéndola del rubro Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes de cuentas por cobrar (1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo 1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo 1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo), detallando mediante nota complementaria al estado financiero, la información sobre la composición de esas cuentas por cobrar y la estimación.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Los Entes Públicos, cuando menos una vez al año, deberán realizar un análisis a las cuentas Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes, así como proceder a identificar aquellas con características de incobrabilidad, atendiendo a la normatividad aplicable y a los presentes Lineamientos.

**CAPÍTULO QUINTO**DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LA DEPURACIÓN  
Y CANCELACIÓN DE SALDOS INCOBRABLES

**VIGÉSIMO QUINTO.- De la Vigencia:** La vigencia de la designación efectuada a los miembros del Comité, durará hasta que las personas titulares de dichos cargos se encuentren en funciones como titulares de sus áreas de estructura, por lo que, en caso de existir nueva designación de funcionarios, estos ejercerán la encomienda sin que medie aprobación del Comité.

**VIGÉSIMO SEXTO.- De la Sesión del Comité:** El Comité sesionará por lo menos una vez en cada ejercicio fiscal, mediante convocatoria que emita el Director General o Titular de la Entidad, o su Secretario Técnico.

**SECCIÓN I**

## DEL SECTOR CENTRAL DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** El Comité de Evaluación y Control para la Depuración y Cancelación de Saldos del Sector Central del Poder Ejecutivo del Estado, facultado para emitir de manera oficial la opinión y autorización de las propuestas que dictaminen los saldos para su cancelación, será integrado con los titulares de las áreas de la Secretaría de Finanzas y Administración como se indica a continuación:

- I. El titular de la Secretaría de Finanzas, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. El Subsecretario de Finanzas, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El titular de la Dirección de Contabilidad Gubernamental. Vocal;
- IV. El titular de la Dirección de Operación de Fondos y Valores. Vocal;
- V. El titular de la Dirección de Programación y Presupuesto. Vocal;
- VI. El titular de la Dirección General Jurídica. Vocal; y,
- VII. El titular de la Secretaría de Contraloría. Vocal.

Con excepción del Representante de la Secretaría de Contraloría, quien solo participará con voz, cada uno de los miembros que integran el Comité participarán con voz y voto.

El desempeño de tales encomiendas será honorífico, por tanto, los integrantes no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna. Así mismo, los integrantes del Comité podrán ser suplidos por servidores públicos que ocupen el puesto inmediato inferior al del respectivo miembro, lo cual se notificará mediante oficio previo a la sesión.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Facultades de los integrantes del Comité:

- I. El Presidente:
  - a) Convocar a los demás miembros de Comité a sesión de trabajo;

- b) Asistir a las reuniones de trabajo;
- c) Valorar juntamente con los demás miembros del Comité la procedencia de cancelación de las cuentas contables, de conformidad a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, y votar en favor o en contra la validación de cada caso presentado como propuestas de cancelación; y,
- d) Firmar las actas de acuerdos que se elaboren con respecto a las cancelaciones de cuentas.

II. El Secretario Técnico:

- a) Elaborar y notificar a los miembros del Comité la convocatoria para la celebración de la sesión de trabajo;
- b) Asistir a las reuniones de trabajo;
- c) Valorar juntamente con los demás miembros del Comité la procedencia de cancelación de las cuentas contables, de conformidad a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, y votar en favor o en contra la validación de cada presentado para cancelación de cuentas contables;
- d) Firmar las actas de acuerdos que se elaboren con respecto a las cancelaciones de cuentas; y,
- e) Levantar el acta respectiva de la sesión de trabajo en la cual consten las resoluciones tomadas por el Comité de Revisión, respecto de los expedientes sometidos a revisión para la cancelación de saldos de cuentas contables, y votar en favor o en contra la validación de cada presentado como propuestas de cancelación.

III. Los Vocales:

- a) Asistir a las reuniones de trabajo;
- b) Valorar juntamente con los demás miembros del Comité la procedencia de cancelación de las cuentas contables, de conformidad a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, y votar en favor o en contra (a excepción del representante de la Secretaría de Contraloría) de la validación de cada presentado para cancelación de cuentas contables; y,
- c) Firmar las actas de acuerdos que se elaboren con respecto a las cancelaciones de cuentas.

El desempeño de tales encomiendas será honorífico, por tanto, los integrantes no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna. Así mismo, los integrantes del Comité podrán ser suplidos por servidores públicos que ocupen el puesto inmediato inferior al del respectivo miembro, lo cual se notificará mediante oficio previo a la sesión.

## SECCIÓN II DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y los Organismos Autónomos, integrarán un Comité de Evaluación y Control, quien será la instancia facultada para emitir de manera oficial la opinión y visto bueno para presentar ante su Órgano de Gobierno, la propuesta que dictamina las cuentas con saldos para cancelación.

**TRIGÉSIMO.- De la integración del Comité:** El Comité estará integrado por:

- I. El titular de la Dirección General u Homologo, de la Entidad, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. El titular del Área Administrativa u Homólogo, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El titular del Área Contable u Homólogo, (vocal);
- IV. El titular del Área Jurídica, en caso de existir (vocal); y,
- V. El titular de la Secretaría de Contraloría (vocal).

Con excepción del Representante de la Secretaría de Contraloría, quien solo participará con voz, cada uno de los miembros que integran el Comité participarán con voz y voto.

El desempeño de tales encomiendas será honorífico, por tanto, los integrantes no recibirán retribución, emolumento o compensación

alguna. Así mismo, los integrantes del Comité podrán ser suplidos por servidores públicos que ocupen el puesto inmediato inferior al del respectivo miembro, lo cual se notificará mediante oficio previo a la sesión.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.- Atribuciones del Comité:** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir, a través del Secretario Técnico, las propuestas que presente del Área Administrativa para la cancelación de cuentas;
- b) Requerir a las áreas involucradas, la información que sustente la propuesta y en su caso, la procedencia de la cancelación de cuentas o saldos;
- c) Someter a su Máximo Órgano, la propuesta de dictamen de cancelación de saldos de cuentas; y,
- d) Emitir diversas recomendaciones a las áreas correspondientes para implementar acciones que eviten la generación de cancelación de cuentas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDA.-** Los procedimientos de depuración y cancelación de saldos contables que se encuentren en proceso de resolución cuando entren en vigor los actuales Lineamientos, se tramitarán y resolverán conforme a éstos.

**TERCERA.-** El contenido en cada uno de los numerales se realiza de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que las entidades de la administración pública y podrán adicionar la información que consideren necesaria en cada apartado, de acuerdo con sus particularidades.

**CUARTA.-** Una vez que los presentes Lineamientos entren en vigor, los entes públicos deberán en el ejercicio inmediato a esto, crear la Cuenta de Estimación de Cuentas Incobrables, en caso de no contar con ella; y definir para ese ejercicio, la estimación contable por sus cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables, de conformidad con el Capítulo Cuarto de estos Lineamientos.

Morelia, Michoacán; a 12 de junio de 2024.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN  
CONTABLE DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
**L.A.E. LUIS NAVARRO GARCIA**  
(Firmado)

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE  
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y DIRECTOR DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
**DR. GUSTAVO OBLEA ROSALES**  
(Firmado)