

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

ANTECEDENTES

I. Que el trece de mayo del año dos mil veintiséis¹, mediante oficio OIC/295/2026 se notificó a las Consejerías Integrantes del Instituto Electoral de Quintana Roo² el **Informe Final de Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2025**, dentro del cual el Órgano Interno de Control emitió en el apartado V. Resultados y Recomendaciones, inciso b) Recomendaciones, la siguiente recomendación: *"Emitir Lineamientos para la depuración de saldos contables" (SIC).*

II. Durante el primer semestre del año dos mil veintiséis, la Coordinación de Recursos Financieros, elaboró para presentación ante la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo³ de la normativa contable que, la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece como indispensable para los entes públicos, así como, para poder brindar certeza y atención respecto a la Recomendación emitida por el Órgano Interno de Control del propio Instituto.

III. En virtud de lo anterior, la Presidencia del Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, turnó el presente acuerdo a los integrantes de la Junta General, a efecto de que, en su oportunidad fuera sometido a su consideración.

En consecuencia, el presente documento jurídico es presentado a la consideración de la Junta General, al tenor de los antecedentes previamente precisados y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 49, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en relación con el precepto 120 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo⁴, el Instituto es un organismo público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de plena autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con el carácter de permanente y

¹ En lo sucesivo todas las fechas refieren al año dos mil veintiséis, salvo mención expresa.

² En lo sucesivo Instituto.

³ En lo sucesivo Instituto.

⁴ En adelante, Ley Local.

profesional en su desempeño, encargado de la preparación, organización, desarrollo y vigilancia de los procesos para las elecciones de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, Diputaciones Locales, las personas titulares de las Magistraturas y de los Juzgados del Poder Judicial y Ayuntamientos, así como la instrumentación de las formas de participación ciudadana que señale la Ley.

Las actividades del Instituto se rigen por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, probidad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

2. Que conforme a lo establecido en el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales⁵, los artículos 121, 122, 123 fracción II, 127 fracción II, 143 y 145 de la Ley Local y el artículo 21, fracciones III y VI del Reglamento Interno del Instituto, la Junta General del Instituto es competente para emitir el presente Acuerdo.

3. Que acorde lo indicado en el artículo 140, fracciones I, II, XII, XIV, XXI y XXII de la Ley Local, la Consejera Presidenta cuenta con las atribuciones, entre otras más, el de convocar, presidir y conducir las sesiones del Consejo General y Junta General, vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General, representar legalmente al Instituto, el de coordinar la administración y la estructura administrativa del Instituto, ejercer las partidas presupuestales y así como las demás que le confiere la misma Ley Local y demás ordenamientos electorales.

4. Que el artículo 125, en fracciones I y XX, en relación con el artículo 143 de la Ley Local, establece que la Junta General es el órgano ejecutivo, técnico y de naturaleza colegiada, encargado de proponer las políticas generales y los programas del Instituto; aprobar los procedimientos administrativos internos y desarrollarlos; así como, ejecutar en el ámbito administrativo las resoluciones y acuerdos del Consejo General.

5. Que el artículo 144 de la Ley Local, fracción III, establece que una de las atribuciones de la Junta General es fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.

6. Que el artículo 123, fracción IX, de la Ley Local establece que la Dirección de Administración forma parte integral del Instituto; y el artículo 159, fracciones I, II, X, XIII y XV menciona que dentro de las atribuciones de la persona titular de la Dirección de Administración se encuentra entre otras, las de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto; organizar y dirigir la administración de

⁵ En adelante, Ley General.

los recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; proponer a la Junta General para su aprobación, los manuales, Estatuto del Servicio Profesional Electoral, normas y criterios técnicos en materia administrativa, para la mejor organización y funcionamiento del Instituto; así como, acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia.

7. Los artículos 2, y 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establecen la aplicación de la contabilidad gubernamental dentro de los entes públicos, así como, la obligatoriedad hacia los entes públicos de contar con instrumentos contables, tal como a la letra se señala:

“Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 20.- Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo.” (SIC)

8. El artículo 4 fracción IV, VII, XXII, XXIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental define los siguientes conceptos:

“Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

IV. Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;

VII. Cuentas contables: las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos;

XXII. Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;

XXIII. Normas contables: los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados;" (SIC)

9. El artículo 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

10. Que, conforme a lo establecido en los antecedentes del presente Acuerdo, esta Junta General, como la instancia técnica y administrativa colegiada competente para fijar los procedimientos administrativos y las normas administrativas y técnicas, considera necesario aprobar los Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldo Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo, con la finalidad de contar con la normativa contable y presupuestal actualizada, vigente y armonizada de conformidad a la emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

11. Que de conformidad a lo anteriormente expuesto, esta Junta General estima oportuno y justificado aprobar los **"Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldo Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo"**, y consecuentemente dejar sin efectos toda aquella disposición o normativa interna que se contraponga a los presentes lineamientos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo emite el presente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el presente documento jurídico en los términos expresados en sus Antecedentes y Considerandos, consecuentemente se aprueban los **"Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldo Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo"**.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Administración a efecto de que adopte las medidas administrativas conducentes establecidas en los **"Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldo Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo"**.

TERCERO. La interpretación administrativa de los "Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo", así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la Dirección de Administración en conjunto con la Coordinación de Recursos Financieros y, cuando resulte necesario por la naturaleza del asunto, con los órganos colegiados y las Unidades Responsables competentes, conforme al ámbito de sus atribuciones.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Informática y Estadística que publique los "Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo" en el apartado de Marco Jurídico de la página de internet del Instituto.

QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo, mediante atento oficio, vía correo electrónico, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, a las y los integrantes del Consejo General, de la Junta General y al Titular del Órgano Interno de Control de este propio Instituto.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en los estrados y en la página oficial de internet del Instituto Electoral de Quintana Roo.

SÉPTIMO. Cúmplase lo acordado.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta, Rubí Pacheco Pérez; la Secretaria Ejecutiva, Guadalupe Irma Esquivel Monroy; el Director de Organización, Mario José Balam Santos; la Directora de Cultura Política, Karla Patricia Rivero González; el Director Jurídico, Juan Enrique Serrano Peraza; el Director de Partidos Políticos, José Juan Calderón Maldonado; la Directora de Administración, Georgina Arjona García; la Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, María del Rosario Coronel Francisco; el Titular de la Unidad Técnica de Informática y Estadística, Isaías Contreras Benítez; la Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, Mariana Esther Caballero Salas; todas y todos integrantes de la Junta General del Instituto, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete del mes de mayo del año dos mil veintiséis en la Ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo.


MTRA. RUBÍ PACHECO PÉREZ
CONSEJERA PRESIDENTA


LIC. GUADALUPE IRMA ESQUIVEL MONROY
SECRETARIA EJECUTIVA

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO IEQROO/JG/A-024-2026, DE LA JUNTA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.



INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO DEL DOCUMENTO
VERSIÓN

Dirección de Administración (DA)
IEQROO-DA-NORMATIVA-003-2026
01 (MAYO 2026)

APROBACIÓN

Acuerdo de la Junta General del Instituto Electoral de
Quintana Roo

FECHA

IEQROO/JG/A-024-2026
27 de mayo de 2026

LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Elaboró	Vo.Bo.
01	27/05/2026	Creación del documento	Elvira Castillo Díaz	Georgina Arjona García



ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN.	3
OBJETIVO.	4
MARCO LEGAL.	5
POLÍTICAS.	6
GLOSARIO.	8
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	10
CAPÍTULO II. DEPURACIÓN, RECLASIFICACIONES Y CANCELACIONES DE CUENTAS CONTABLES.	11
Artículo 4.- DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES.	11
Artículo 11.- RECLASIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES.	14
Artículo 12.- CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES.	15
TRANSITORIOS.	17



LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

INTRODUCCIÓN.

El Instituto Electoral de Quintana Roo, es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna.

En el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en cumplimiento de las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, así como de los principios de legalidad, certeza, transparencia, rendición de cuentas y disciplina financiera, el Instituto emite los presentes Lineamientos, con el objeto de regular los procedimientos para la depuración, reclasificación y cancelación de saldos contables que integran sus estados financieros.

Con la aplicación de los presentes Lineamientos, el Instituto reafirma su compromiso con el fortalecimiento del control interno, la transparencia en el manejo de los recursos públicos y la mejora continua de la calidad de la información financiera, contribuyendo al adecuado cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización y rendición de cuentas.



OBJETIVO.

Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer y regular los criterios, procedimientos y requisitos para la depuración, reclasificación y cancelación de saldos contables de las cuentas del Instituto, con el propósito de garantizar que la información financiera refleje de manera razonable, veraz, oportuna y confiable la situación económica, financiera y patrimonial del Instituto.

Asimismo, los presentes Lineamientos tienen como propósito fortalecer una cultura administrativa basada en el análisis, control, seguimiento y depuración permanente de la información contable, en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, honradez, transparencia y rendición de cuentas, así como a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás normatividad aplicable.

De igual manera, buscan garantizar que los saldos contables registrados en los estados financieros correspondan a operaciones reales, debidamente soportadas y conciliadas, evitando la permanencia de registros improcedentes, inconsistentes o con antigüedad considerable, mediante su análisis, regularización o, en su caso, cancelación conforme a la normativa vigente.

Su observancia contribuye al fortalecimiento del control interno, a la confiabilidad de la información financiera y al adecuado cumplimiento de las obligaciones en materia de fiscalización y rendición de cuentas, en congruencia con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.



MARCO LEGAL.

Los presentes Lineamientos se emiten con fundamento en el marco jurídico federal y estatal que regula la administración y ejercicio de los recursos públicos, particularmente con las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



POLÍTICAS.

- 1. Legalidad y normatividad aplicable:** Todas las acciones de depuración, reclasificación y cancelación de saldos contables deberán apearse estrictamente a la normatividad vigente en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, transparencia y rendición de cuentas.
- 2. Razonabilidad y consistencia de la información financiera:** Los registros contables deberán reflejar de manera veraz, oportuna, confiable y consistente la situación financiera del Instituto, garantizando que los saldos sean susceptibles de comprobación y conciliación.
- 3. Soporte documental suficiente:** Toda depuración, reclasificación o cancelación de saldos deberá estar debidamente sustentada con documentación comprobatoria y justificativa, la cual deberá resguardarse conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivo y fiscalización, de conformidad al artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que establece que, la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberán respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.
- 4. Análisis previo de los saldos:** Antes de realizar cualquier ajuste contable, se deberá efectuar un análisis detallado de la naturaleza, origen, antigüedad y situación jurídica de los saldos, a fin de determinar la procedencia de su depuración, reclasificación o cancelación.
- 5. Autorización y control interno:** Las operaciones materia de estos lineamientos deberán contar con la validación y autorización de las áreas competentes, conforme a la estructura orgánica del Instituto, garantizando el adecuado control interno.
- 6. Transparencia y rendición de cuentas:** Los procesos de depuración, reclasificación y cancelación deberán realizarse bajo principios de transparencia, permitiendo su revisión por las instancias fiscalizadoras y de control, así como su adecuada revelación en los informes financieros.

- 7. Oportunidad en los registros contables:** Los ajustes contables deberán efectuarse en los periodos correspondientes, evitando la acumulación de saldos improcedentes y contribuyendo a la calidad de la información financiera.
- 8. No afectación indebida del patrimonio:** La cancelación de saldos no deberá implicar una disminución injustificada del patrimonio del Instituto, debiendo acreditarse plenamente la imposibilidad de recuperación o la inexistencia de derechos u obligaciones.
- 9. Conciliación permanente:** Se deberán realizar conciliaciones periódicas entre registros contables, presupuestarios y administrativos, con el fin de identificar y corregir oportunamente diferencias o inconsistencias.
- 10. Responsabilidad administrativa:** Las personas servidoras públicas involucradas en los procesos regulados por estos lineamientos serán responsables del cumplimiento de las presentes políticas, en el ámbito de sus atribuciones.



GLOSARIO.

- I. **Acuerdo de Depuración y Cancelación:** Documento aprobado por la Junta General mediante el cual se autoriza la depuración y/o cancelación de saldos contables, con base en el análisis técnico, financiero y jurídico correspondiente.
- II. **Activo:** Conjunto de bienes, derechos y recursos económicos propiedad del Instituto, susceptibles de generar beneficios futuros.
- III. **Cancelación de saldos contables:** Procedimiento mediante el cual se eliminan registros contables cuando se acredita su improcedencia, incobrabilidad, prescripción o imposibilidad de recuperación, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. **Conciliación:** Proceso de verificación y comparación entre registros contables y presupuestarios, con el fin de identificar y corregir diferencias.
- V. **Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):** Órgano encargado de emitir las normas y lineamientos para la armonización de la contabilidad gubernamental en México.
- VI. **Coordinación de Recursos Financieros (CRF):** Área adscrita a la Dirección de Administración encargada del registro, control y seguimiento de la información contable del Instituto.
- VII. **Dirección de Administración (DA):** Área responsable de coordinar los procesos administrativos, financieros y contables del Instituto.
- VIII. **Depuración de cuentas contables:** Proceso de análisis, revisión y regularización de saldos contables con el fin de identificar registros improcedentes, inconsistentes o sin soporte documental.
- IX. **Dirección Jurídica (DJ):** Área encargada de emitir opiniones técnicas jurídicas que sustenten documentalmente la posible cancelación de saldos.

- X. **Estados financieros:** Informes que reflejan la situación económica, financiera y patrimonial del Instituto.
- XI. **Instituto Electoral de Quintana Roo (Instituto):** Es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna.
- XII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo.
- XIII. **Órgano Interno de Control (OIC):** Instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, así como de supervisar el ejercicio de los recursos públicos.
- XIV. **Pasivo:** Obligaciones financieras presentes del Instituto, derivadas de operaciones pasadas, cuyo pago implica la salida de recursos.
- XV. **Reclasificación contable:** Procedimiento mediante el cual se corrige el registro de una operación trasladando su saldo a la cuenta contable correcta.
- XVI. **Saldos contables:** Importes acumulados en las cuentas contables que reflejan operaciones financieras registradas.
- XVII. **Soporte documental:** Conjunto de documentos comprobatorios y justificativos que respaldan la procedencia de los registros contables.



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer los procedimientos y registros contables para la depuración, reclasificación y cancelación de saldos contables de los que no sea posible determinar su procedencia o existencia, ante la imposibilidad o incosteabilidad de recuperación; con la finalidad de corregir errores históricos y de esta manera abonar a que los estados financieros muestren información razonablemente correcta.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas, así como para las unidades administrativas del Instituto que intervienen en los procesos de registro, control, revisión y conciliación de la información contable y financiera, así como para aquellas responsables de generar, integrar, resguardar y validar la documentación comprobatoria que sustenta los registros contables.

Su aplicación comprende el análisis, depuración, reclasificación y, en su caso, cancelación de los saldos contables registrados en las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos que integran los estados financieros del Instituto, independientemente del ejercicio fiscal al que correspondan, siempre que se identifiquen inconsistencias, errores de registro, saldos sin movimiento, partidas no conciliadas, operaciones improcedentes o carentes de soporte documental suficiente.

Asimismo, estos lineamientos serán aplicables en los procesos de revisión periódica y en las acciones derivadas de auditorías internas y externas, así como de observaciones emitidas por los entes fiscalizadores, con el fin de asegurar la confiabilidad, integridad y razonabilidad de la información financiera.

Artículo 3.- Se aplicará de manera supletoria en lo considerado en los presentes lineamientos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuestos y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, y las demás disposiciones en la materia que resulten aplicables.

CAPÍTULO II. DEPURACIÓN, RECLASIFICACIONES Y CANCELACIONES DE CUENTAS CONTABLES.

Artículo 4.- DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES.

La Dirección de Administración, a través de la Coordinación de Recursos Financieros, deberá realizar revisiones periódicas de los saldos de las cuentas contables. En los ejercicios fiscales en los que se lleven a cabo procesos electorales, dichas revisiones deberán efectuarse de manera anual, previo al cierre del ejercicio fiscal correspondiente. Por su parte, en aquellos ejercicios en los que no se celebren procesos electorales, las revisiones podrán realizarse de forma semestral.

Lo anterior con el objetivo de verificar lo siguiente:

- Identificar las cuentas contables cuyos saldos no hayan presentado movimientos durante un periodo mayor a 180 días naturales, así como aquellas que no acrediten debidamente su procedencia o cuyos registros se hayan efectuado de manera incorrecta.
- Identificar las cuentas contables cuyos saldos carezcan de soporte documental suficiente, resulten incosteables para su cobro, se encuentren en imposibilidad de recuperación o hayan prescrito conforme a la normatividad aplicable.

La CRF deberá informar a la DA, y esta a su vez, a las personas servidoras públicas y a las personas Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, sobre las cuentas contables que se ubiquen en los supuestos antes señalados, con la siguiente información:

1. Fecha de elaboración.
2. Cuentas contables y su concepto.
3. Importe de los saldos.
4. Antigüedad de los saldos.
5. Análisis (en el que se especifique el origen del saldo, los antecedentes y una breve descripción del motivo por el cual se considera que el saldo se ubica dentro de alguno de los supuestos previstos en los presentes Lineamientos).
6. Documentación soporte, en su caso.

Una vez que se identifiquen los saldos contables de adeudos mayores a 180 días naturales, la DA deberá agotar toda posibilidad, dentro de su ámbito de competencia, para lograr la recuperación de los saldos a favor del ente público.

Asimismo, una vez identificados los saldos contables relativos a cuentas por pagar con una antigüedad mayor a 180 días naturales, la DA deberá, en el ámbito de su competencia, proceder al cumplimiento de los compromisos de pago correspondientes, siempre que se cuente con la suficiencia financiera necesaria.

En casos cuya antigüedad sea mayor a 365 días naturales, la DA solicitará la emisión de la opinión técnica a la Dirección Jurídica, requiriendo lo siguiente:

- Referente a las cuentas de Activo, del rubro de *derechos a recibir efectivo o equivalentes y otros derechos*, en el ámbito de su competencia se realicen las gestiones y/o acciones jurídicas a que haya lugar, verificando:
 - a) **Origen y procedencia del adeudo:** identificando el acto jurídico, administrativo, contractual o documental que dio lugar al registro contable.
 - b) **Existencia y suficiencia documental:** revisando que obren documentos soporte que acrediten el derecho de cobro, tales como convenios, contratos, oficios, resoluciones, pólizas contables, recibos, facturas, estados de cuenta, requerimientos de pago u otros documentos relacionados.
 - c) **Antigüedad del saldo:** considerando la fecha de origen del registro, el último movimiento efectuado y el tiempo transcurrido sin recuperación.
 - d) **Gestiones administrativas y jurídicas realizadas:** verificando las acciones implementadas para la recuperación del adeudo, incluyendo requerimientos, notificaciones, conciliaciones, procedimientos administrativos o cualquier otra actuación efectuada.
 - e) **Viabilidad jurídica de recuperación:** determinando si subsisten acciones legales, administrativas o judiciales para exigir el cobro.

- f) **Existencia de causas que imposibiliten la recuperación:** tales como insolvencia del deudor, desaparición, inexistencia de bienes embargables, imposibilidad material o jurídica de cobro u otras circunstancias.
 - g) **Riesgos de responsabilidad administrativa, patrimonial o resarcitoria:** derivados de la permanencia, cancelación o depuración del saldo.
- Referente a las cuentas de Pasivo, en el ámbito de su competencia se realicen las gestiones y/o acciones jurídicas a que haya lugar, verificando:
 - a) **Origen de la obligación de pago:** identificando el acto jurídico, administrativo, contractual o documental que dio lugar al registro contable.
 - b) **Existencia y suficiencia documental:** revisando que obren documentos soporte que acrediten la obligación de pago, tales como convenios, contratos, oficios, resoluciones, pólizas contables, recibos, facturas u otros documentos relacionados.
 - c) **Antigüedad del pasivo:** fecha de exigibilidad de la obligación.
 - d) **Gestiones efectuadas para el cumplimiento del pago:** incluyendo comunicaciones, conciliaciones, requerimientos o actuaciones administrativas.
 - e) **Determinación sobre la vigencia o prescripción de la obligación:** considerando los plazos y disposiciones legales aplicables.
 - f) **Existencia de procedimientos administrativos, judiciales o reclamaciones pendientes:** que pudieran afectar la procedencia de la cancelación.
 - g) **Riesgos legales derivados de la cancelación del pasivo:** incluyendo posibles responsabilidades patrimoniales o litigios futuros.

Una vez que se cuente con la opinión técnica emitida por la DJ, la DA procederá a la elaboración del Acuerdo de Depuración y Cancelación de Saldos Contables, mismo que será sometido a consideración de la Junta General del Instituto; en caso de ser aprobado, se instruirá a la DA para que, a través de la CRF, se lleven a cabo las cancelaciones contables autorizadas.

Durante el desarrollo del procedimiento se deberá notificar al Órgano Interno de Control, a efecto de que tenga conocimiento de las acciones emprendidas y, en el ámbito de sus atribuciones, pueda realizar el seguimiento, supervisión o intervención que estime pertinente.

Las depuraciones se realizarán de conformidad a los lineamientos contables emitidos por la CONAC.

Artículo 5.- RECLASIFICACIÓN DE REGISTROS CONTABLES.

Las reclasificaciones de registros contables es el proceso mediante el cual la DA, a través de la CRF, realiza el traspaso del saldo de una cuenta contable y/o presupuestal a otra, con el propósito de corregir su registro original, derivado de errores en los registros contables o de la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en las demás disposiciones aplicables.

En los casos en que las reclasificaciones deriven de observaciones emitidas por un ente fiscalizador, deberá anexarse la documentación en la que conste dicha observación, así como el soporte documental complementario que sustente la procedencia de la reclasificación.

En los casos en que las reclasificaciones deriven del análisis realizado por la CRF, ésta deberá notificar a la DA, especificando el motivo de la reclasificación, las pólizas a reclasificar, así como, el "dice" y "debe decir" de las cuentas contables involucradas. Dicha notificación formará parte del soporte documental que sustente la procedencia de la reclasificación.

Las reclasificaciones se realizarán de conformidad a los lineamientos contables emitidos por la CONAC.

Artículo 6.- CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES.

Se procederá a la cancelación de saldos contables en los siguientes casos:

1. Tratándose de cuentas de Activo, del rubro de *derechos a recibir efectivo o equivalentes y otros derechos*, se procederá la cancelación en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando la persona deudora haya fallecido o se encuentre desaparecido.
 - b. Cuando exista resolución judicial en la que se acredite la incapacidad física o mental permanente de la persona deudora.
 - c. Cuando medie declaración de presunción de muerte emitida por autoridad jurisdiccional competente.
 - d. Cuando el adeudo haya sido cubierto y se cuente con la documentación comprobatoria respectiva, o bien, se demuestre que, por omisiones o errores administrativos, no fue registrado adecuadamente en la cuenta correspondiente.
 - e. Cuando no se cuente con medios fehacientes para acreditar la existencia del adeudo y la persona deudora lo niegue.
 - f. Cuando la persona deudora no posea bienes susceptibles de embargo.
 - g. Cuando se hayan agotado las instancias judiciales y no sea posible ejecutar el cobro.
 - h. Cuando se acredite que la persona deudora ha sido declarada en quiebra o en suspensión de pagos.
 - i. Cuando no sea posible localizar a la persona deudora, habiéndose agotado las instancias legales correspondientes, y no se cuente con domicilio del mismo.
 - j. Por incosteabilidad, atendiendo al costo-beneficio a favor del Instituto, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos administrativos, humanos y/o judiciales.
 - k. Por imposibilidad de recuperación (que no se localiza la documentación y/o a los sujetos responsables del adeudo).
 - l. Cuando se dicte sentencia condenatoria privativa de la libertad a la persona deudora.
 - m. Independientemente de su monto, cuando se determine la prescripción del derecho de cobro, de conformidad con la normativa vigente.

Para los incisos b), c), f), g), h), i), j), k), l) y m), se deberá contar con la opinión técnica emitida por la DJ.

2. Tratándose de cuentas de Activo, de los rubros de *inventarios, almacenes, bienes muebles y activos intangibles*, se procederá a la cancelación de conformidad con la normativa vigente aplicable.
3. Tratándose de cuentas de Pasivo, se procederá la cancelación en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando el adeudo haya sido cubierto y se cuente con la documentación comprobatoria respectiva, o bien, se demuestre que, por omisiones o errores administrativos, no fue registrado adecuadamente en la cuenta correspondiente.
 - b. Cuando exista un registro duplicado de una obligación de pago.
 - c. Independientemente de su monto, cuando se determine la prescripción de la obligación de pago, de conformidad con la normativa vigente.
 - d. Cuando se registre en la contabilidad la obligación de pago y contravenga las disposiciones establecidas en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

No será procedente la cancelación de saldos contables cuando respecto de los mismos existan investigaciones en curso por parte de autoridades fiscalizadoras, penales o administrativas, así como cuando se encuentren en trámite procedimientos administrativos o jurisdiccionales pendientes de resolución definitiva o de ejecución.

Los créditos fiscales únicamente podrán ser cancelados cuando se cumpla con las disposiciones emitidas por las autoridades competentes en la materia.

Una vez aprobado el Acuerdo de Depuración y Cancelación por la JG, la DA a través de la CRF llevará a cabo las siguientes acciones:

- Efectuará los registros contables correspondientes.
- Integrará la documentación comprobatoria del registro contable y el Acuerdo de Depuración y Cancelación.

- Guardará y custodiará la o las pólizas generadas, así como, la documentación comprobatoria.
- Pondrá a disposición del Órgano Interno de Control y/o a los demás Entes Fiscalizadores la documentación comprobatoria, en caso de ser requerida.

Las cancelaciones se realizarán de conformidad a los lineamientos contables emitidos por la CONAC.



TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los presentes *Lineamientos para la Depuración, Reclasificación y Cancelación de Saldos Contables del Instituto Electoral de Quintana Roo* entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General del Instituto.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedarán sin efecto todas aquellas disposiciones, criterios, circulares o lineamientos internos que se opongan o resulten incompatibles con lo aquí establecido.

TERCERO. Los presentes Lineamientos deberán revisarse y, en su caso, actualizarse cuando existan reformas legales, disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable o cambios institucionales que incidan en su contenido.

CUARTO. La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la DA en conjunto con la CRF y, cuando resulte necesario por la naturaleza del asunto, con los órganos colegiados, y las Unidades Responsables competentes, conforme al ámbito de sus atribuciones.