

Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad

Marco Normativo

El Consejo Directivo del CENAM, con fundamento en lo señalado en el artículo 58 fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, es el responsable de aprobar para su aplicación las presentes normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad, las cuales están formuladas de conformidad con lo establecido en la Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal “NEIFGSP 006 Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar o irrecuperables”.

Disposiciones Generales

1. Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos para la cancelación de cuentas incobrables.
2. Los presentes lineamientos deberán observarse a partir de la fecha de su implantación, incluyendo su aplicación en aquellos asuntos que se encuentren en proceso de dictaminación, autorización y cancelación a esa fecha.
3. Se consideran cuentas incobrables aquellos adeudos referentes a los siguientes supuestos:
 - 3.1. Cuando el deudor haya fallecido, careciendo éste de bienes en la sucesión o se compruebe la no localización del mismo, habiendo agotado las instancias legales correspondientes.
 - 3.2. Cuando la autoridad competente declare el concurso del deudor mediante sentencia y/o constancia de insolvencia.
 - 3.3. Cuando se hayan concluido las instancias extrajudiciales y judiciales de mérito, agotándose los recursos aplicables.
 - 3.4. Cuando durante las gestiones extrajudiciales se llegue a la certeza de que el deudor no tiene bienes embargables o cuando sea incosteable, atendiendo al costo beneficio de la entidad, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales y extrajudiciales que se deban efectuar en cada caso en particular, debiéndose elaborar la justificación correspondiente.
 - 3.5. Por incapacidad física o mental permanente del deudor.
 - 3.6. Por declaración de presunción de muerte emitida por autoridad jurisdiccional.
 - 3.7. Por falta de documentación soporte que acredite el adeudo, y
 - 3.8. Por prescripción del adeudo.

Los casos no contemplados en los supuestos anteriores, deberán ser sometidos para su cancelación a la aprobación del Consejo Directivo.

4. Los requisitos que se deberán cumplir para la cancelación contable de las cuentas incobrables son:

- 4.1. Que provenga de las operaciones derivadas de los servicios que presta el CENAM, además de adeudos de ex-empleados, proveedores, contratistas y cualquier otro adeudo a favor del CENAM.
 - 4.2. Que se encuentren registradas contablemente y que exista documentación soporte de la operación que generó dicho adeudo y las autorizaciones correspondientes para su cancelación.
 - 4.3. Que el CENAM haya registrado una provisión suficiente para absorber las pérdidas que se presenten por este concepto en la cuenta denominada “Estimación para Cuentas Incobrables” de acuerdo a lo señalado en la NEIFGSP 006; dicha provisión se calculará conforme al presupuesto y deberá ser razonable o equivalente para la cancelación de cuentas incobrables.
 - 4.4. Que las acciones conducentes al cobro del adeudo estén debidamente soportadas documentalmente, así como el dictamen de incobrabilidad emitido por la División de Asuntos Jurídicos.
 - 4.5. Que se encuentre debidamente integrado el expediente de cuentas incobrables.
5. El expediente de cuentas incobrables deberá contener:
 - 5.1. Nombre o razón social del deudor.
 - 5.2. Contrato (en su caso).
 - 5.3. Documentación que identifique el origen del adeudo (cotizaciones, confirmación de servicio, certificado de servicio, etc.) incluyendo el importe y la antigüedad del mismo.
 - 5.4. Acta de depuración y cancelación de saldos debidamente requisitada conforme a lo establecido en la NEIFGSP 006.
 - 5.5. Documentación y/o escritos que demuestren las gestiones realizadas para la recuperación del adeudo y que soporten la elaboración del dictamen de incobrabilidad.
 - 5.6. Informe y opinión del Órgano Interno de Control en el CENAM, respecto a la debida integración del expediente conforme a estas normas.
 6. Cuando la instancia responsable de autorizar la incobrabilidad requiera de información complementaria, ésta debe recabarse y entregarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de su solicitud.
 7. El Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, será el responsable de la guarda y custodia del expediente, una vez efectuada la cancelación de la cuenta incobrable.
 8. El dictamen de incobrabilidad será invariablemente el documento que sustente junto con la documentación soporte, el dictamen de autorización para la cancelación de cuentas incobrables.
 9. La División de Asuntos Jurídicos deberá elaborar el dictamen de incobrabilidad, especificando los argumentos que cataloguen a una cuenta como incobrable.

10. La cancelación de adeudos deberá ser por evento. En la parte correspondiente al dictamen de incobrabilidad invariablemente aparecerá la firma autógrafa de autorización del titular del área habilitada para ello, de acuerdo a los siguientes montos:

Instancia	Monto
Director de Administración y Finanzas	Hasta 50 veces el salario mínimo mensual vigente para al Distrito Federal (por cada cuenta)
Director General	A partir de 51 y hasta 150 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal (por cada cuenta)
Consejo Directivo	Superior a 151 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal (por cada cuenta).

11. El Director de Administración y Finanzas, deberá dar seguimiento a las acciones orientadas a la agilización del proceso de cancelación de las cuentas incobrables ante las instancias que correspondan.
12. Cuando se autorice la cancelación de las cuentas incobrables, dentro de los niveles de competencia establecidos en el punto 10, la Dirección de Administración y Finanzas deberá remitir al Órgano Interno de Control en el CENAM, copia del expediente de incobrabilidad respectivo.
13. Una vez cancelada una cuenta incobrable, la Dirección de Administración y Finanzas notificará a todas las áreas del CENAM de los deudores involucrados a fin de que se evite tener cualquier trato comercial con los mismos, independientemente de los procedimientos legales que se estén llevando a cabo por parte de la División de Asuntos Jurídicos.
14. Corresponderá al Departamento de Contabilidad, registrar todos los dictámenes de incobrabilidad que le hayan sido remitidos, para efecto de control o bien para su atención, según sea el caso. Deberá efectuar los registros contables y cancelación de las cuentas y las subcuentas que procedan conforme a lo establecido en la NEIFGSP 006, inmediatamente después de que le turnen la documentación comprobatoria.
15. Una vez efectuado el movimiento contable de cancelación de cuenta incobrable, se deberá reflejar dicho movimiento en los estados financieros del Centro y se comentará en las notas de explicación a los estados financieros.
16. El Órgano Interno de Control en el CENAM, dentro de su ámbito de atribuciones, podrá efectuar las revisiones que considere pertinentes.

Bases de Operación

1. Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Contabilidad, el mantener actualizado y depurados los registros contables así como las provisiones correspondientes.
2. La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la División de Asuntos Jurídicos, el Departamento de Contabilidad y demás áreas involucradas en cada caso, serán responsables de obtener e integrar los expedientes sujetos a cancelación, de conformidad con los requisitos contenidos en el presente documento.
3. La División de Asuntos Jurídicos realizará las acciones extrajudiciales y legales encaminadas a la recuperación de adeudos, conforme a los términos y naturaleza del adeudo. En caso de no ser viable su recuperación, deberá elaborar el dictamen de incobrabilidad para proceder a tramitar la cancelación correspondiente.
4. Los titulares de las áreas facultadas para autorizar la cancelación de adeudos, deberán verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y signar en el documento de cancelación del adeudo que corresponda de acuerdo a sus facultades.
5. La Dirección de Administración y Finanzas, entregará al Departamento de Contabilidad y demás áreas involucradas, la autorización de la cancelación del adeudo, para tramitar la baja de los registros contables e informar al Órgano Interno de Control en el CENAM.

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO CONTIENE LA ÚLTIMA VERSIÓN DICTAMINADA FAVORABLEMENTE POR EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI) DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2009 CELEBRADA EL DÍA 17 DE AGOSTO DE 2009, DE LAS “NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE LA ENTIDAD”. -----

Presidente: Dr. Ignacio Hernández Gutiérrez
Director de Metrología Mecánica

Secretario Ejecutivo: Lic. José Martín Luján Solís
Jefe de la División de Asuntos Jurídicos

Vocal titular: Dr. Salvador Echeverría Villagómez
Director de Metrología Física

Vocal titular: Dr. René Carranza López Padilla
Director de Metrología Eléctrica

Vocal suplente: Lic. Patricia A. Pacheco González
Jefe de la División de Finanzas de la
Dirección de Administración y Finanzas

Vocal suplente: Ing. José Antonio Salas Téllez
Jefe de la División de Materiales Cerámicos de la
Dirección de Metrología de Materiales

ULTIMA HOJA DE LOS "NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE LA ENTIDAD", DICTAMINADOS EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2009 DEL COMERÍ CELEBRADA EL DÍA 17 DE AGOSTO DE 2009 Y AUTORIZADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO EN SU 69ª SESIÓN DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2009. -----

Lic. José Martín Luján Solís
Secretario Ejecutivo
11 de septiembre de 2009