



**Universidad Tecnológica
de Chihuahua**

Código: M-AG-01

Revisión: 1

19/03/2014
Fecha emisión

06/03/2019
Fecha revisión

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre, Puesto y Firma

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre, Puesto Firma

**MANUAL DE DEPURACIÓN DE CUENTAS
CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA**



**Universidad Tecnológica
de Chihuahua**

Código: M-AG-01

Revisión: 1

19/03/2014
Fecha emisión

06/03/2019
Fecha revisión

Modificó:

C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Nombre y Puesto

Autorizó:

MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA
Nombre y Puesto

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2. INTRODUCCION.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. GLOSARIO.....	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
6. MANUAL.....	5
6.1 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DEPURADOR DE CUENTAS CONTABLES:.....	5
6.2 ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	6
6.3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ.....	6
6.4 CRITERIOS GENERALES PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTAS O SALDOS IRRECUPERABLES.....	7
6.4.1 CRITERIOS PARA CONSIDERAR UNA CUENTA POR COBRAR COMO INCOBRABLE.....	7
6.4.2 CREACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.....	7
6.4.3 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CUENTAS INCOBRABLES.....	8
6.4.4 REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN CONTABLE DE LAS CUENTAS INCOBRABLES...	8
6.4.5 AUTORIZACIÓN DE CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES:.....	9
6.4.6 REGISTRO CONTABLE Y CANCELACIÓN DE CUENTAS Y SUB CUENTAS:.....	9
6.4.7 PRINCIPIOS DE LAS OPERACIONES:.....	9
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	10

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre y Puesto

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre y Puesto

1. OBJETIVO

Constituir una guía procedimental para el personal de las áreas involucradas, con el objeto de reglamentar la organización y el funcionamiento del comité depurador de cuentas, documentos fiscales ó títulos de crédito. Así mismo y de acuerdo al Consejo Nacional de Armonización Contable, se consideran para los registros contables a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. La norma que aplica en este caso es: NGIFG006 – Norma para Depuración y Cancelación de saldos, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la cual es aplicable a partir del año dos mil once. Así como la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, creada mediante Decreto número 848 / 97 I P.O. que refiere en la Sección Segunda, del Capítulo VI en su artículo 61 fracción XV, el cual señala:

“ARTÍCULO 61.- Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales tendrán las siguientes atribuciones indelegables:

Fracción.- XV. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad paraestatal cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Contraloría por conducto de la dependencia coordinadora de sector.

[Artículo reformado en sus fracciones III, VII, IX, XI y XV, mediante Decreto No. 510-2011 I P.O. Publicado en el P.O.E. No. 104 del 28 de diciembre de 2011]”

Lo anterior en relación directa con el artículo 165 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito que establece:

“ARTICULO 165.- La acción cambiaria prescribe en tres años contados:

Fracción I.- A partir del día del vencimiento de la letra, o en su defecto;

Fracción II.- Desde que concluyan los plazos a que se refieren los artículos 93 y 128.”

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre y Puesto

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre y Puesto

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer los lineamientos, así como los mecanismos de operación que normen las actividades y toma de decisiones en materia de propuesta y determinación de autorización, registros contables, documentos fiscales, títulos de crédito y cancelación de cuentas
2. incobrables, prescritas y cuentas por pagar, instrumentando los controles que estipula este documento.
3. Establecer un mecanismo formal que proporcione las bases sobre las cuales se lleven a cabo las acciones de depuración y determinación de cancelación de saldo en los registros contables que integran el Balance General de la Universidad, con el objeto de presentar razonablemente las cifras contenidas en este.
4. Realizar un ejercicio ordenado y debidamente normado respecto al uso de la facultad que eviten conductas arbitrarias y discriminatorias en la determinación de cancelación de saldos y acuerdo favorable emitido por el Consejo Directivo, estableciendo un procedimiento concreto y de carácter obligatorio para dicho fin, considerando para ello la intervención de diversas autoridades responsables dentro de la estructura de la Universidad, para garantizar la aplicación debidamente justificada de la atribución que se otorga a los servidores públicos que intervengan.
5. Analizar los saldos susceptibles de depurarse de las cuentas contables que se presenten a este Comité con su respectivo soporte documental.

2. INTRODUCCION

Con base a la necesidad de la Universidad Tecnológica de Chihuahua de presentar la información financiera oportuna, veraz y confiable, de acuerdo a la realidad de la Institución y ante las autoridades correspondientes, se crea el Comité de Depuración de Cuentas Contables de la Universidad, mismo que permitirá cancelar o eliminar cuentas que no se encuentren debidamente respaldadas y apegadas a la realidad financiera.

Modificó:

C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Nombre y Puesto

Autorizó:

MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA
Nombre y Puesto

3. ALCANCE

Los ordenamientos de este manual se aplicarán para todas las cuentas por cobrar de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, así mismo, es responsabilidad del Departamento de Contabilidad la realización del proceso.

Por otra parte, el Comité de Depuración de Cuentas, validará los procedimientos administrativos aplicados.

4. GLOSARIO

MANUAL.- Manual de Procedimientos, Normas y Bases del Comité de Depuración de Cuentas Contables de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

NGIFG006.- Norma para Depuración y Cancelación de saldos.

H. CONSEJO DIRECTIVO.- Autoridad máxima de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

COMITÉ.- Comité de Depuración de Cuentas Contables de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

DEPURACIÓN.- Proceso mediante el cual el área de contabilidad debe analizar los saldos de las cuentas de registro de información y que forman parte de los Estados financieros, con el propósito de identificar aquellas que no muestran razonablemente un grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de las mismas.

CANCELACIÓN.- Es la baja de registros contables de operaciones, de los adeudos a cargo de terceros, ante la falta de soporte documental de dicho registro, notoria imposibilidad del cobro o la prescripción de la obligación.

DICTAMEN DE INCOBRABILIDAD.- Es el documento que emite el Abogado General, como sustento, con la documentación soporte legal que fundamenta la autorización para la cancelación de cuentas incobrables.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Leyes Federales:

Ley General de Contabilidad Gubernamental



**Universidad Tecnológica
de Chihuahua**

Código: M-AG-01

Revisión: 1

19/03/2014
Fecha emisión

06/03/2019
Fecha revisión

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Nombre y Puesto**

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA
Nombre y Puesto**

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
Ley de Impuesto Sobre la Renta
Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Códigos Federales:

Código de Comercio
Código Fiscal de la Federación

Reglamentos Federales

Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Leyes Estatales

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Chihuahua
Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua
Ley de Auditoría Superior del Estado
Ley de la Universidad Tecnológica de Chihuahua

Códigos Estatales.

Código Fiscal del Estado de Chihuahua
Código Administrativo del Estado de Chihuahua
Código Penal del Estado de Chihuahua
Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua
Código Civil del Estado de Chihuahua.
Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua
Código Nacional de Procedimientos Penales

Modificó:

C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Nombre y Puesto

Autorizó:

MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA
Nombre y Puesto

6. MANUAL

6.1 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DEPURADOR DE CUENTAS CONTABLES:

El Comité de Depuración de Cuentas Contables de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, estará integrado de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** Director de Administración y Finanzas o su equivalente.
- II. **Secretario:** Jefe del Departamento de contabilidad o su equivalente.
- III. **Vocal 1:** Abogado General o su equivalente.
- IV. **Vocal 2:** Subdirector de Recursos Humanos o su equivalente.
- V. **Vocal 3:** Coordinador de Contabilidad o su equivalente.

El Órgano Interno de Control y el Órgano de Vigilancia de la Universidad podrán asistir a las sesiones del Comité, como observadores, con voz pero sin voto.

La Comisión funcionará estando presentes la mayoría de sus integrantes, previa convocatoria que se realice por escrito a cada uno de ellos

6.2 ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

1. Requerir a las áreas involucradas de la Universidad toda aquella información que sustente la propuesta y en su caso la procedencia de la cancelación de cuentas o saldos irrecuperables.
2. Emitir diversas recomendaciones a las áreas correspondientes para implementar acciones que eviten la generación de cancelación de cuentas o saldos irrecuperables.
3. Proponer para su autorización del H. Consejo Directivo de la Universidad la emisión de nuevos criterios y lineamientos para la propuesta y determinación de la cancelación de cuentas o saldos irrecuperables.

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre y Puesto

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre y Puesto

6.3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

- I. Los análisis a las cuentas de balance deben ser sistemáticos para identificar los saldos que no muestren movimientos, y que con el transcurso del tiempo comiencen a crear incertidumbre con respecto a su pronta recuperación.
- II. Se deberá valorar cada caso en forma conjunta con el Área Jurídica para establecer si la documentación soporte de la cuenta por cobrar sustenta la viabilidad del cobro.
- III. El crédito vencido, se entiende que es aquél en el que existe incumplimiento de pago durante un lapso superior a 30 días naturales.
- IV. Transcurridos 30 días naturales a partir del vencimiento del adeudo, el área contable y el área jurídica comenzarán con la integración de un expediente, el cual deberá observar los requisitos establecidos en el numeral 11.4.3, del presente apartado.
- V. Durante la integración del expediente, deberá considerarse la factibilidad de cancelar los saldos con cargo a la Estimación para Cuentas Incobrables.
- VI. La Universidad Tecnológica de Chihuahua, 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.
- VII. En cada cierre de ejercicio, se deberá reconocer el efecto de la probable incobrabilidad, con objeto de reflejar su efecto en los Estados Financieros.
- VIII. El Comité de Depuración de Cuentas de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, para proceder a determinar la incobrabilidad de alguna de las cuentas por cobrar, deberá sesionar a fin de verificar cada expediente y emitir el acta correspondiente.
- IX. La Dirección de Administración y Finanzas efectuará un minucioso análisis sistemático de los adeudos de terceros en favor de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, determinando quienes

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre y Puesto

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre y Puesto

son sujetos de cobro, y cuales son los casos en que tendrá que hacer la cancelación de adeudos contra la estimación de cuentas incobrables, por lo cual turnará el expediente debidamente integrado al área jurídica, para que lleve a cabo las gestiones de cobro correspondientes. Esto permitirá planear la recuperación de adeudos y que se tengan en cuenta los plazos de prescripción de los mismos.

- X. El Área Jurídica una vez agotadas las gestiones de cobro, deberá emitir un dictamen del expediente con fundamento en la labor de cobranza que realizó por la vía legal y extrajudicial. El dictamen deberá presentarse ante el Comité de Depuración de Cuentas de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, a efectos de analizarlo y en su caso emitir el acta correspondiente.
- XI. En el caso de siniestros y que se haya destruido o dañado sustancialmente el documento, cuenta o título de crédito se deben de presentar adicionalmente: Acta levantada de la carpeta de Investigación y/o Averiguación Previa ante la Fiscalía correspondiente y firmada por el Ministerio Público competente.

6.4 CRITERIOS GENERALES PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTAS O SALDOS IRRECUPERABLES.

6.4.1 CRITERIOS PARA CONSIDERAR UNA CUENTA POR COBRAR COMO INCOBRABLE.

- I. Cuando el deudor no posea bienes embargables.
- II. Cuando el deudor haya fallecido o desaparecido sin contar con bienes embargables a su nombre.
- III. Cuando se hayan concluido las instancias judiciales.
- IV. Por resolución judicial en la que se acredite la incapacidad física o mental permanente del deudor.
- V. Por declaración de presunción de muerte emitida por autoridad jurisdiccional.
- VI. Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o suspensión de pago.
- VII. Cuando se compruebe la no localización del deudor habiendo agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga domicilio del mismo.
- VIII. Por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio del asunto, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales.
- IX. Cuando no exista soporte documental suficiente, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente, que será levantada por el departamento de contabilidad, con la autorización del

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre y Puesto

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre y Puesto

- X. Director de Administración y Finanzas indicando que no se cuenta con documentación en los archivos de la Entidad.
- XI. Cuando haya prescrito el adeudo.

6.4.2 CREACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

La Universidad Tecnológica de Chihuahua deberá mostrar en sus registros el importe que esperan recibir en pago de sus cuentas por cobrar, para lo cual darán efecto a estimaciones contables por sus cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables.

La estimación para cuentas incobrables 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.

La Dirección de Administración y Finanzas determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora que se denominará "Estimación para Cuentas Incobrables", empleando para esos aumentos el registro indicado más adelante para "el incremento en las cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables".

Cuando menos anualmente, la Dirección de Administración y Finanzas analizará las cuentas por cobrar o procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad atendiendo en primer término a lo dispuesto en el presente Manual. Una vez concluida la relación se elaborará una constancia en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos:

- a) Fecha de elaboración
- b) Nombre o razón social del deudor, importe de sus adeudos vencidos y antigüedad de los adeudos
- c) Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia, agregándose el cargo del servidor público encargado de ello.

El Departamento de Contabilidad, con base en la constancia ajustará por lo menos al cierre del ejercicio, los saldos de la cuenta "Estimación para Cuentas Incobrables", de tal manera que estos saldos reflejen los montos de las cuentas clasificadas como de difícil cobro o incobrables.

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
Nombre y Puesto

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA**
Nombre y Puesto

6.4.3 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CUENTAS INCOBRABLES

- 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 el área Jurídica de la Universidad.
- e) Documento que demuestre encontrarse en algunos de los supuestos, mencionado en el numeral 11.4.1 relativo a los criterios para considerar una cuenta por cobrar como incobrable.

6.4.4 REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN CONTABLE DE LAS CUENTAS INCOBRABLES

- a) Que se cuente con el soporte documental en su expediente.
- b) Que el adeudo haya sido considerado previamente en la "Estimación para Cuentas Incobrables".
- c) Que el soporte documental proporcionado por el Área Jurídica, sea un dictamen en donde se acredite la imposibilidad del cobro.
- d) La Norma para Depuración y Cancelación de Saldos, NGIFG 006, establece un procedimiento contable, por lo que será un requisito necesario cumplir con ella para la cancelación de los saldos.
- e) Para efectos de la Cancelación de los Saldos, según la NGIFG 006, anexo 1 y 2, se establece que, en forma previa a la Cancelación de Saldos, se elabore, requisiite y documente, con base en el instructivo, el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

6.4.5 AUTORIZACIÓN DE CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

- I. La cancelación de adeudos será en forma individual siempre y cuando cumpla con los requisitos que se estipularon y justificaron su baja por incobrabilidad.
- II. El área Jurídica deberá enviar al Presidente del Comité toda la información correspondiente al cobro; el Presidente del Comité deberá convocar al Comité de Depuración de Cuentas Contables con la finalidad de presentar la propuesta de cancelación contable, para que este a su vez apruebe y cerciore que la operación fue realizada en tiempo y forma y apegada a los lineamientos establecidos en este Manual.



**Universidad Tecnológica
de Chihuahua**

Código: M-AG-01

Revisión: 1

19/03/2014
Fecha emisión

06/03/2019
Fecha revisión

Modificó:

**C.P. RICARDO GUEVARA VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. BERTHA ELVA ANTILLÓN ACOSTA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Nombre y Puesto**

Autorizó:

**MES. MARÍA MAGDALENA CAMPOS QUIROZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE RECTORÍA
Nombre y Puesto**

- III. Para cancelar el Saldo de los Registros Contables, "Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables" ó "Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables" de la Universidad, se requerirá pronunciamiento expreso por parte del H. Consejo Directivo, previo análisis y opinión validada por el Comité de Depuración.

6.4.6 REGISTRO CONTABLE Y CANCELACIÓN DE CUENTAS Y SUB CUENTAS

Corresponde al Departamento de Contabilidad dar seguimiento y se comentará en las notas a los Estados Financieros.

En las facultades del Comité de Depuración de Cuentas se incluye su revisión.

6.4.7 PRINCIPIOS DE LAS OPERACIONES:

Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad:

- a) Mantener actualizados y depurados los registros contables, así como la estimación para cuentas incobrables.
- b) Obtener e integrar los expedientes de cuentas incobrables sujetas a cancelación, con base en los requisitos establecidos en este Manual.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Revisión	Descripción	Código
14 de mayo de 2019	1	Se modificó manual	M-AG-01