

fonart^{MR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL FONART

VZG-LN-DAF-200-01

JUNIO 2009



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



fonart
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

FO-DGO-001
FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Dirección de Administración y Finanzas

Lineamientos para la Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del FONART

Código: VZG-LN-DAF-200-01

Elaboró:

Salvador Salas Blas

Encargado de la Subdirección de
Administración y Finanzas

Revisó:

Lic. Carlos Muciño Arroyo y Cuevas

Director de Administración y Finanzas

Aprobó:

Lic. Rafaela Luft Dávalos

Directora General del Fondo
Nacional para el Fomento
de las Artesanías

Fecha de documentación:	Junio 2009
Revisión número:	00
Copia número:	Original
Copia asignada a:	



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



fonart^{MR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

INDICE

	Página
Firmas de Autorización	2
Introducción	4
Objetivo	5
Glosario	5
Marco Legal	6
Referencias	7
Alcance	7
Competencia de conformidad a montos	7
Responsabilidades	8
Políticas	10
Descripción de Actividades	13
Diagrama de Flujo	17
Registros	19
Anexos	20
Historial de Cambios	21
Anexo:	
Acta de Depuración y Cancelación de Saldos	23
Instructivo de llenado	25

**CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS
Y A FAVOR DEL FONART**



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



Código: VZG-LN-DAF-200-01

INTRODUCCIÓN

En atención a lo establecido en el artículo 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales que establece que los Órganos de Gobierno tendrán, como atribuciones indelegables, entre otras: "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 Crédito Público, por conducto de la Coordinadora de Sector" y, en cumplimiento a la NEIFGSP 006- Norma para Registrar la Estimación y Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables, así como a los acuerdos expedidos por el Ejecutivo Federal en materia de productividad, transparencia, ahorro y eficiencia en el ejercicio del gasto público, el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), a través de la Dirección de Administración y Finanzas elaboró los "Lineamientos para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del FONART", el cual fue dictaminado en la Primera Sesión Extraordinaria de 2009 del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).

El presente documento es un instrumento más de los que FONART ha venido instrumentando para coadyuvar a alcanzar los objetivos trazados en materia de desarrollo administrativo por el Ejecutivo Federal dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012, donde se establece que las dependencias y entidades deben elevar la calidad del servicio público para garantizar la eficiencia del quehacer gubernamental, así como dar absoluta transparencia a la gestión y desempeño de la Administración Pública Federal.

Bajo este contexto, los "Lineamientos para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del FONART" contienen las políticas y actividades que deberán observar los servidores públicos, en el caso de presentarse alguno de los supuestos que catalogan a los adeudos como incobrables, con ello se busca agilizar los procedimientos de registro y control implementados por las áreas responsables del movimiento contable de la entidad, permitiendo con ello una absoluta transparencia a la gestión y desempeño.



LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART



FO-DGO-002
PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS
Y A FAVOR DEL FONART

Código: VZG-LN-DAF-200-01

Objetivo:

- Que el FONART cuente con un documento que norme y establezca las políticas y procedimientos que deberán observar las áreas involucradas, en el trámite para la cancelación de adeudos, a cargo de artesanos, clientes y otros deudores, cuando resulte notoria la imposibilidad práctica de su cobro, recuperación o comprobación, a efecto de contar con un adecuado control y registro contable de la Entidad.

Glosario:

- **Cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.-** Es la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad, ante su notoria imposibilidad de cobro
- **DAF.-** Dirección de Administración y Finanzas.
- **Deudores Diversos.-** Cuenta contable colectiva cuyo saldo representa el monto total de créditos a cargo de varias personas, los cuales no están clasificados como "clientes", "documentos por cobrar" u otro concepto similar.
- **Dictamen de Incobrabilidad.-** Es el resultado de la evaluación jurídica emitida por el área jurídica del FONART, respecto al expediente de cuenta incobrable sometido para su análisis.
- **Estimación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.-** Es la afectación que una entidad hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de esas cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.
- **FONART.-** Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.
- **OIC.-** Órgano Interno de Control.
- **Registro Contable.-** Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.
- **SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.
- **Unidades Responsables.-** Áreas que conforman la estructura orgánica del FONART.



LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART



Marco Legal:

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Art 31 Fracc. XVII, 37 Fracc. IX. D.O.F. 17-06-2009
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-DIC-2008
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Art. 58. Fracc. XVII. D.O.F. 21-08-2006
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Art. 31. Fracc. XVI. 04-06-2009
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Última Reforma D.O.F. 06-06-2006
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Última Reforma D.O.F. 28-05-2009

Códigos

- Código Civil Federal.
D.O.F. 13-04-07

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Art. 234, 243 y 266. D.O.F. 5-09-2007
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Art. 64. Fracc. V. D.O.F. 18-07-2006

Marco Técnico

- NEIFGSP 006-Norma para Registrar la Estimación y la Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
 - Cuantificación en Términos Monetarios
 - Costo Histórico
 - Base en Devengado
 - Revelación Suficiente
 - Acta de Depuración y Cancelación de Saldos (Anexo)



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



Referencias:

- Manual de Organización del FONAR, 2008.
- Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos. Versión 2004.03

Alcance:

- Los presentes Lineamientos están dirigidos a las unidades responsables del FONART, que en el ámbito de su competencia, estén involucradas en el proceso de registro, seguimiento y cancelación de adeudos a cargo de terceros.
- Comprende la totalidad de las cuentas por cobrar correspondientes a deudores diversos, créditos otorgados a artesanos y clientes, que por su antigüedad y características no permiten su recuperación.

Competencia de conformidad a montos:

- La Dirección de Administración y Finanzas podrá cancelar adeudos con monto hasta 10 veces el salario mínimo general anualizado vigente en el Distrito Federal.
- La Dirección General autorizará todas aquellas cancelaciones que sean superiores a 10 veces el salario mínimo general anualizado vigente en el Distrito Federal.



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



Responsabilidades:

Del Órgano de Gobierno

- Aprobar los Lineamientos, que regirán el proceso de cancelación de adeudos determinados como incobrables; así mismo autorizará y facilitará su ejecución en apego a las disposiciones que para tal efecto se emitan.

De la Dirección de Administración y Finanzas o de su representante

- Recibir la información debidamente integrada por las áreas responsables de los expedientes de adeudos identificados, que por su naturaleza se requieran cancelar de conformidad con el presente procedimiento.
- Instruir al Departamento de Contabilidad quien será responsable de registrar, controlar y comunicar los saldos deudores, así como mantener actualizados y depurados los registros contables del FONART.
- El Departamento de Contabilidad deberá informar a las Direcciones Responsables, sobre aquellos deudores que no cumplan con los plazos señalados en la normatividad interna para la comprobación y/o reintegro.
- Una vez identificadas las cuentas de difícil cobro, la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Contabilidad, realizará el registro de la reserva contable correspondiente.
- La Dirección de Administración y Finanzas, instruirá al Departamento de Contabilidad para que elabore e integre el expediente contable, así como llevar a cabo la guarda y custodia del mismo, conforme a la normatividad establecida, una vez efectuada la cancelación de la cuenta incobrable, anexándolo como documentación soporte a la póliza contable en la que se afecte la cuenta correspondiente.
- Elaborar el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, previa solicitud de los titulares de las Direcciones Responsables respectivas, con base en el dictamen de incobrabilidad correspondiente emitido por el Área Legal.
- El Departamento de Contabilidad deberá efectuar los registros contables y la cancelación de las cuentas y las subcuentas que procedan, una vez que sea autorizada el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, en apego a lo establecido en la **NEIFGSP 006 - Norma para Registrar la Estimación y la Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables.**

FECHA: JUNIO 2009
PÁGINA 8 DE 25



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



fonart^{HR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

De las Direcciones Responsables, conforme al tipo de adeudo

- Generar la información suficiente para que en la aplicación de este procedimiento se cuente con la información oportuna y veraz que permita evidenciar y documentar la improcedencia de la recuperación de adeudos.
- Revisar los saldos deudores reportados por el Departamento de Contabilidad, para identificar aquellos que se encuentren dentro de los supuestos de incobrabilidad.
- Realizar las aclaraciones a que haya lugar, por la notificación de saldos deudores ante la Dirección de Administración y Finanzas.
- Los titulares de las Direcciones correspondientes, serán responsables de agotar las instancias extrajudiciales y de solicitar al Área Jurídica, y realizar las gestiones para el cobro del adeudo o, en su caso, el dictamen de incobrabilidad correspondiente; esto último, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la notificación semestral del Departamento de Contabilidad del saldo deudor, debiendo acompañar a la solicitud, con el expediente de cuentas incobrables con las acciones de cobro extrajudiciales realizadas.
- El titular de la Direcciones de Área que corresponda será responsable de solicitar al Área Jurídica, mediante oficio acompañado con la solicitud de Cancelación de Adeudos, el dictamen de incobrabilidad.

Del Área Jurídica

- Realizar las acciones judiciales o legales encaminadas a la recuperación de los adeudos y notificará a los titulares de las Direcciones Responsables respectivas, la resolución que corresponda.
- Recibir la justificación de parte de la Dirección de Administración y Finanzas, para emitir dictamen de incobrabilidad por incosteabilidad.
- Emitir el dictamen de incobrabilidad con base en los supuestos señalados en el inciso "D" de Políticas.



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



Políticas:

- A. El contenido del presente documento, será de observancia obligatoria para las áreas involucradas, a partir de la fecha de su implantación, incluyendo aquellos asuntos que se encuentran en proceso de dictaminación, autorización y/o cancelación.
- B. Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, la autorización, y a la Dirección General del FONART, otorgar visto bueno, al Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, con base en la documentación soporte para la depuración y cancelación de saldos incobrables.
- C. El Órgano Interno de Control (OIC) podrá intervenir, en el ámbito de su competencia, en la suscripción del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.
- D. La Dirección General del FONART, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, generará los informes al Comité Técnico sobre los adeudos catalogados como incobrables

De los Adeudos Incobrables

- E. Se considerarán como adeudos incobrables los siguientes supuestos:
 - 1. Cuando el deudor haya fallecido o se compruebe la no localización del mismo.
 - 2. Cuando se hayan agotado las gestiones ordinarias, extrajudiciales y judiciales correspondientes.
 - 3. Cuando el Órgano de Gobierno del FONART, atendiendo al costo beneficio en relación al monto del adeudo, así como la erogación de los gastos extrajudiciales y jurídicos que se deban efectuar, en cada caso particular, determine y autorice el caso como incosteable.
 - 4. Por incapacidad física o mental permanente del deudor.
 - 5. Por declaración de presunción de muerte emitida por autoridad jurisdiccional.
 - 6. Por prescripción del adeudo conforme al Código Civil Federal y demás ordenamientos jurídicos relativos o relacionados con adeudos a cargo de terceros.
 - 7. Para el caso de derechos de cobro que no se consideren remuneraciones, por prescripción del adeudo conforme al Código Civil Federal.



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



8. Cuando no exista soporte documental suficiente, siempre y cuando no se pueda determinar al responsable de dicha falta.
9. Todos aquellos casos debidamente motivados y fundamentados que determine la Dirección General del FONART, a través del dictamen de incobrabilidad.

F. Requisitos para integrar el expediente contable de cuentas incobrables:

1. Documentación que acredite el monto del adeudo debidamente integrado conforme a los registros contables.
2. Documentación que acredite las acciones extrajudiciales llevadas a cabo por los titulares de las Direcciones respectivas para el cobro del saldo deudor, ya sea mediante reintegro y/o comprobación.
3. Documentos mínimos que deberá contener el expediente de cuentas incobrables:
 - Fecha de elaboración.
 - Nombre completo del deudor.
 - Importe de los adeudos vencidos.
 - Antigüedad de los adeudos.
 - Descripción del motivo por el cual se considera incobrable la cuenta.
 - Nombre o nombres y firmas del personal involucrado en la elaboración y supervisión del expediente.
 - Análisis de costo beneficio, en su caso.
 - Copia de la documentación legal de identificación del deudor, expediente original (póliza de cheque, pagaré, solicitud de financiamiento, estado de cuenta bancario, en su caso).
 - Resultados de la evaluación del deudor, de acuerdo a las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros, así como a las políticas de cancelación de adeudos, acompañadas de la documentación correspondiente.
 - Documentación que demuestre las gestiones efectuadas para la recuperación del adeudo.
 - En caso de no localización, informe que determine tal situación, debidamente integrado con la descripción y razones por las que se determinó.
 - Dictamen de incobrabilidad, emitido por el Área Jurídica.



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



fonart^{MR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

G. Requisitos para la cancelación de saldos incobrables:

1. Que provenga de adeudos de artesanos y clientes que por sus características y antigüedad no permitan su recuperación, así como de empleados y exempleados que hayan generado en el ejercicio de sus funciones.
2. Que se encuentre debidamente integrado el expediente contable de cuentas incobrables.
3. Que se haya emitido el dictamen de incobrabilidad por parte del Comité Técnico del FONART.
4. Que se cuente con el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos debidamente suscrita.
5. La cancelación de saldos deberá ser por deudor.



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



FO-DGO-003
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS
Y A FAVOR DEL FONART**

(Procedimiento)

Código: VZG-LN-DAF -200-01

No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del Documento de trabajo
1	Departamento de Contabilidad	Identifica los adeudos pendientes para su comprobación y/o reintegro y envía a la Dirección de Área Responsable correspondiente, para su revisión mediante oficio.	Auxiliar Contable y Oficio
2	Dirección de Área Responsable	<p>Recibe oficio del Departamento de Contabilidad, realiza y documenta las gestiones de cobro necesarias y determina las cuentas que deben ser incobrables conforme a los supuestos establecidos en el apartado de Políticas de este Procedimiento, y de acuerdo a la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da un primer aviso de retardo 45 días después al corte mensual. • Un segundo aviso recordatorio después de 90 días. • Una llamada telefónica después de 90 días o tercer aviso recordatorio. • Después de 180 días la Dirección de Área correspondiente dará aviso a la Dirección de Administración y Finanzas incorporando la evidencia de las gestiones realizadas en el expediente de la cuenta de difícil cobro y/o incobrable. • Las que considere procedentes, documentando todas y cada una de las acciones. 	<p>Formato de registro de gestiones de cobro VZG-FO-DAF-200-01</p> <p>Expediente de cuenta incobrable VZG-FO-DAF-200-02</p>
3	Dirección de Área Responsable	Lleva a cabo registro de notificaciones para iniciar la integración del expediente de cuenta incobrable, identificando tipo de deudor.	Expediente de cuenta incobrable VZG-FO-DAF-200-02
4	Dirección de Área Responsable	Ubica el supuesto de incobrabilidad e integra al expediente de cuentas incobrables la documentación detallada en las políticas de este procedimiento en su	Expediente de cuenta incobrable VZG-FO-DAF-200-02

FECHA: JUNIO 2009
PÁGINA 13 DE 25

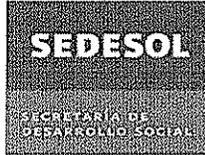
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DICTAMINADO POR EL COMERI en la
1ª Sesión Extraordinaria 2009, celebrada el 14/08/09



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



		apartado E-3 y con la evidencia documental de las gestiones de cobro extrajudiciales realizadas previamente y, en su caso, realiza análisis costo beneficio, para su integración.	
5	Dirección de Área Responsable	Revisa y remite el expediente original de cuentas incobrables y solicita mediante oficio al Área Jurídica dictamen de incobrabilidad.	Expediente de cuenta incobrable VZG-FO-DAF-200-02
6	Área Jurídica	Recibe el expediente original y determina si procede emitir dictamen de incobrabilidad. ¿Procede? Si. Continúa en la actividad 7 No. Pasa a la actividad 18	
7	Área Jurídica	Elabora dictamen de incobrabilidad y envía mediante oficio al titular de la Dirección de Área Responsable que corresponda, con copia al Órgano Interno de Control de la entidad para su conocimiento.	Dictamen de incobrabilidad VZG-FO-DAF-200-03
8	Dirección de Área Responsable	Recibe dictamen de incobrabilidad y solicita mediante oficio a la Dirección de Administración y Finanzas, autorizar se de inicio a las gestiones para cancelar el o los adeudos incobrables, adjuntando el expediente original conforme a los requisitos contenidos en las políticas de este procedimiento. NOTA: Si derivado de la revisión del expediente, se constata que éste no contiene todos los documentos requeridos, la Dirección de Administración y Finanzas lo devolverá, y la Dirección de Área responsable reiniciará el procedimiento.	Expediente de cuenta incobrable VZG-FO-DAF-200-02
9	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe solicitud, autoriza y requiere mediante oficio al Área Jurídica, elaborar el "Acta de Depuración y Cancelación de Saldos", turna expediente original al Departamento de Contabilidad.	Oficio



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



10	Área Jurídica	Elabora Acta de Depuración y Cancelación de Saldos y la remite al Departamento de Contabilidad.	Acta de Depuración y Cancelación de Saldos VZG-FO-DAF-200-04
11	Departamento de Contabilidad	<p>Recibe y verifica contra registros contables, que los montos señalados en el "Acta de Depuración y Cancelación de Saldos", sean los correctos y que los datos contenidos en ésta correspondan a los del expediente original.</p> <p>¿Son correctos?</p> <p>Si, Continúa en la actividad 12.</p> <p>No. Regresa a la actividad 8.</p> <p>NOTA: La Dirección de Área responsable efectúa las correcciones a que haya lugar para dar continuidad con el procedimiento.</p>	<p>Expediente de cuenta incobrable VZG-FO-DAF-200-02</p> <p>Acta de Depuración y Cancelación de Saldos VZG-FO-DAF-200-04</p>
12	Departamento de Contabilidad	Recaba la firma del Área Jurídica y hace entrega del Acta a la DAF.	Acta de Depuración y Cancelación de Saldos VZG-FO-DAF-200-04
13	Dirección de Administración y Finanzas	<p>Recibe acta, firma y la remite mediante oficio con copia del expediente para firma de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El representante del FONART, que autoriza la cancelación. • El representante de la Oficialía Mayor de SEDESOL. • Titular del Departamento de Contabilidad. • Representante del Órgano Interno de Control. • Titular o Encargado del Área Responsable. 	Oficio
14	Dirección de Administración y Finanzas	Instruye mediante oficio al Departamento de Contabilidad para que elabore póliza de cancelación de saldos de las cuentas incobrables.	Oficio



LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART



15	Departamento de Contabilidad	Elabora póliza de cancelación de saldos de las cuentas incobrables con las firmas correspondientes.	Póliza de cancelación de saldos
16	Departamento de Contabilidad	Afecta los registros contables.	
17	Departamento de Contabilidad	Integra toda la documentación soporte y envía al archivo contable para su resguardo, conforme a la normatividad aplicable.	
		Fin del Procedimiento	
18	Área Jurídica	Lleva a cabo gestiones judiciales de cobro e informa a la Dirección de Área Responsable.	Oficio
19	Área Jurídica	Da seguimiento hasta la posible recuperación del adeudo.	
		Fin del Procedimiento	

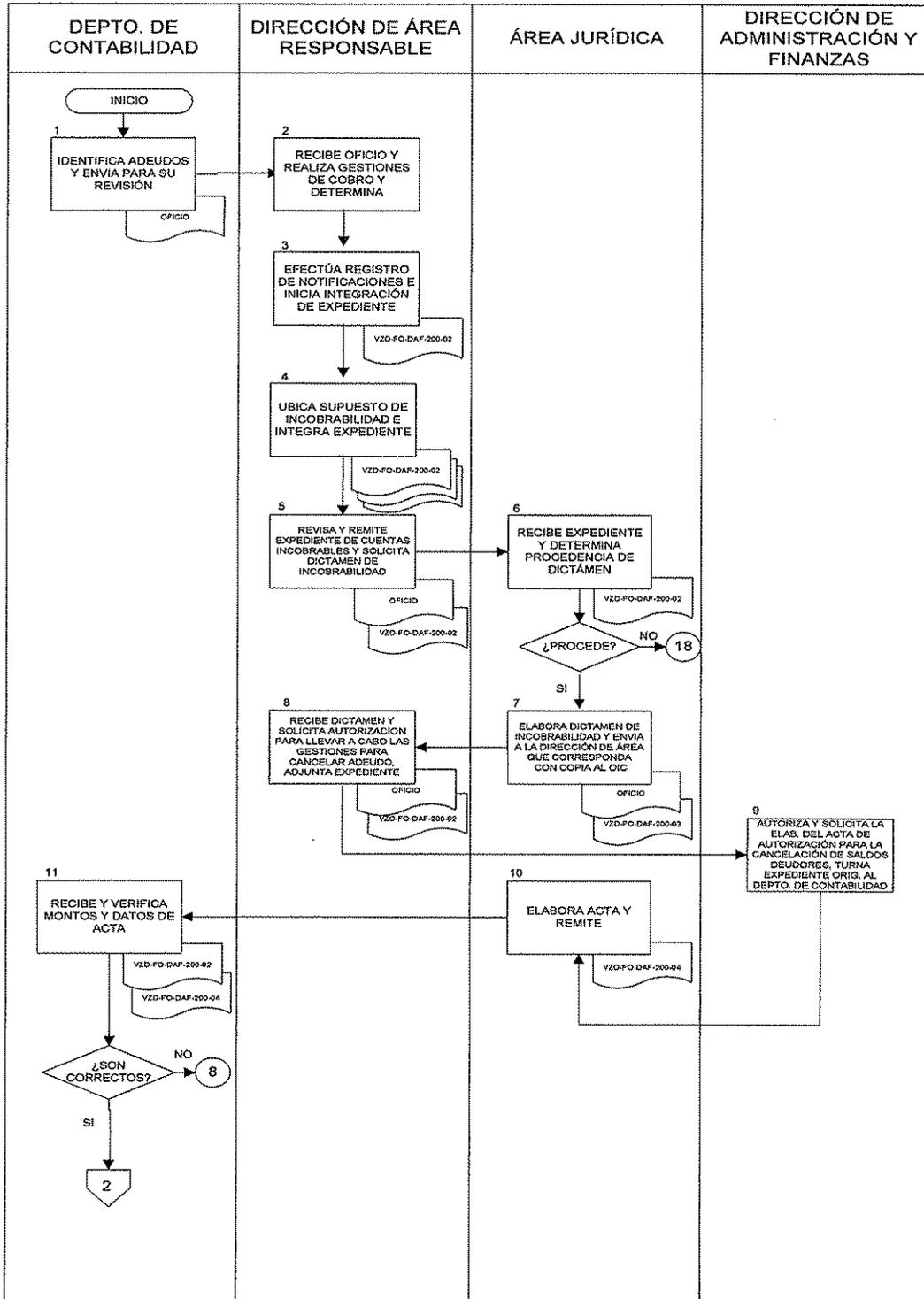


LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL FONART



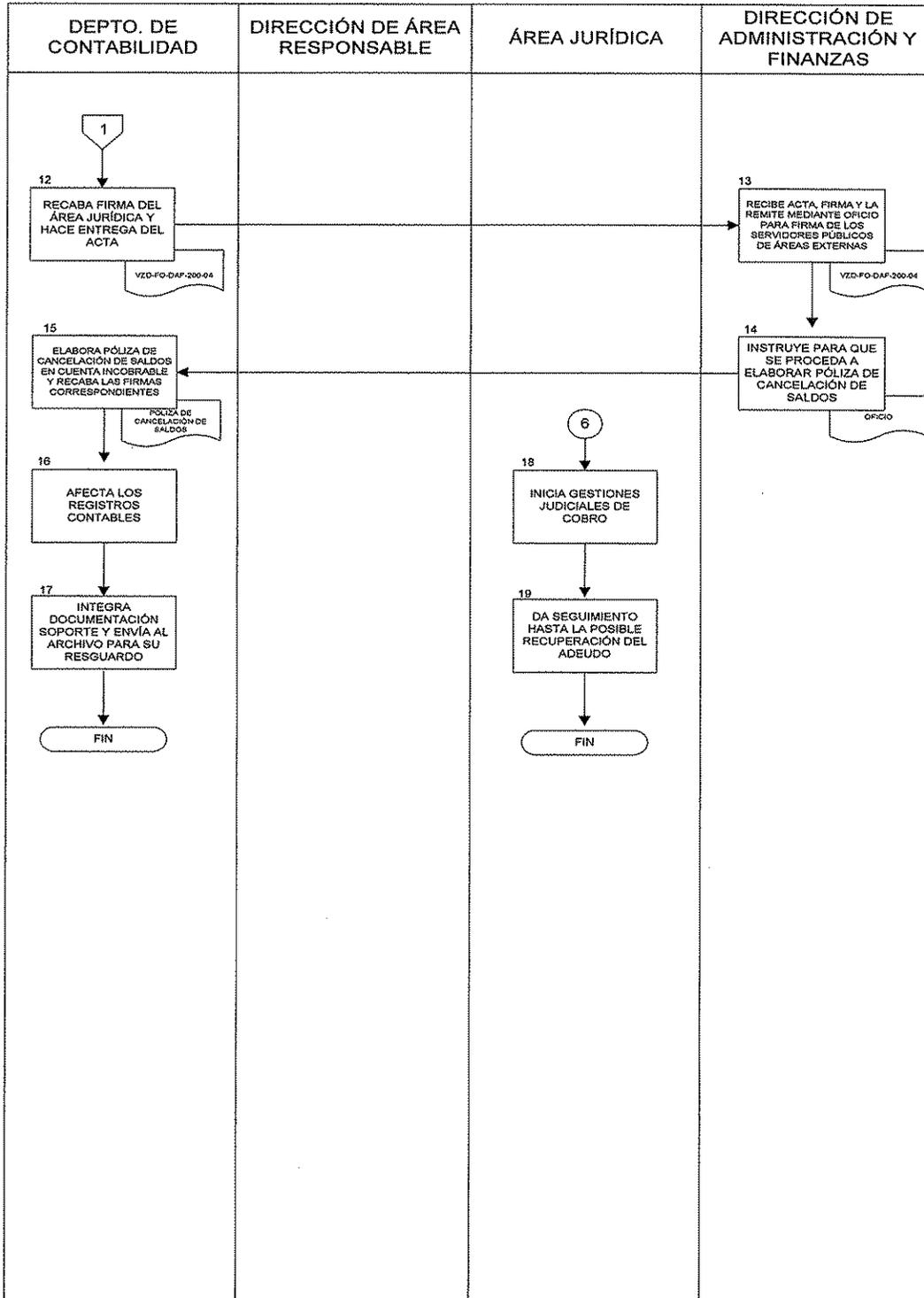
fonart
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

FO-DGO-004
DIAGRAMA DE FLUJO



FECHA: JUNIO 2009
PÁGINA 17 DE 25

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DICTAMINADO POR EL COMERI en la
1ª Sesión Extraordinaria 2009, celebrada el 14/08/09





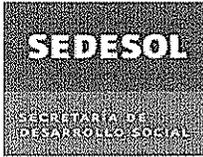
LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART



fonart^{MR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

FO-DGO-005
REGISTROS

Clave	Nombre	Responsable de Retención	Tiempo de retención
VZG-FO-DAF-200-02	Expediente de cuentas incobrables.	Departamento de Contabilidad	5 años
VZG-FO-DAF-200-03	Dictamen de incobrabilidad.	Departamento de Contabilidad	5 años
VZG-FO-DAF-200-04	Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.	Departamento de Contabilidad	5 años



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



fonart^{MR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

FO-DGO-006
ANEXOS

Núm	Nombre del documento	Clave
1	Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.	VZG-FO-DAF-200-04



LINEAMIENTOS PARA LA
 CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
 CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
 DEL FONART



fonart^{MR}
 FONDO NACIONAL PARA EL
 FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

FO-DGO-007
 HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	11/06/2009	Emisión del Procedimiento.	Emisión

[Handwritten signatures]

[Handwritten mark]

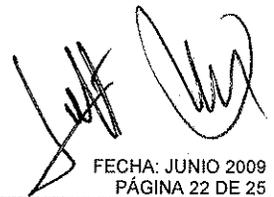


LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART



fonart^{MR}
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

ANEXOS





**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

VZG-FO-DAF-200-04

En _____(1)_____ el día _____(2)_____ del mes de _____(3)_____ de dos mil _____(4)_____, a las _____(5)_____ horas, en las instalaciones de _____(6)_____, sitas en _____(7)_____, se reunieron los CC. _____(8)_____

_____ quienes manifiestan, que se levanta la presente Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, que servirá como sustento para ajustar la(s) cuentas _____(9)_____ con los importes: _____(10)_____, respectivamente; y que en el mismo orden, la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta es _____(11)_____, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

Manifiesta el _____(12)_____

ACUERDO

Procede registrar los siguientes _____(13)_____ a las cuentas _____(14)_____, por las cantidades _____(15)_____, los cuales serán correspondidos con _____(16)_____ a las cuentas _____(17)_____, por los importes _____(18)_____, respectivamente. Los firmantes hacen constar que el examen, los documentos que se anexan y sus opiniones, se refieren al asunto que _____(19)_____ de _____(20)_____ detalla en _____(21)_____; y se han rubricado de conformidad los anexos y el documento de afectación contable, correspondiente al ajuste a las cuentas indicadas en la presente Acta. Asimismo declaran que presenciaron la invalidación de _____(22)_____, directamente relacionados con la corrección y/o ajuste de cuentas contables.-----



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



El original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable, y las copias quedan en poder de _____(23)_____.

Leída la presente Acta y no habiendo más que hacer constar, a las ____ (24) ____ hrs., del día ____ (25) ____ de ____ (26) ____ de dos mil ____ (27) ____, se dio por concluido el Acto, firmando de conformidad las personas que en el intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

Representante del FONART

Por el Órgano Interno de Control

_____(28)_____
Cargo, nombre y firma

_____(29)_____
Cargo, nombre y firma

El Representante de la SEDESOL

Por el Área de Contabilidad

_____(30)_____
Cargo, nombre y firma

_____(31)_____
Cargo, nombre y firma
)

Por la Dirección de Área Responsable

_____(32)_____
Cargo, nombre y firma



**LINEAMIENTOS PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS A
CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR
DEL FONART**



fonart
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

Instructivo de llenado

Núm.	
(1)	Indicar la localidad en la que se celebra el Acto.
(2)	Anotar con letra el día
(3)	Asentar con letra el nombre del mes.
(4)	Escribir con letra el complemento para indicar el año correspondiente.
(5)	Indicar con letra la hora de inicio del Acto.
(6)	Anotar el nombre de la entidad o dependencia en donde se realiza el Acto.
(7)	Señalar el domicilio de las instalaciones en que se lleva a cabo la reunión.
(8)	Escribir el nombre completo, cargo que desempeña, dependencia o entidad y unidad de adscripción, de cada uno de los representantes que participan en el acto.
(9)	Anotar el número y denominación de la(s) cuenta(s).
(10)	Escribir, en el orden en que mencionan las cuentas, el (los) monto(s) con número y letra.
(11)	Indicar la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta.
(12)	Asentar en primer término el nombre del declarante y en seguida la narración de las acciones y cuando fueron realizadas al interior de la dependencia o entidad, así como las gestiones efectuadas, cuando, ante que instancia, áreas externas o personas, y los resultados obtenidos; asimismo, mencionar los nombres de los documentos y sus fechas, que apoyen lo dicho tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, telegramas, etc., y la petición de que se anexen a este instrumento, como parte integrante. Asentar también, las atribuciones que tiene conferidas el declarante, y las disposiciones legales o de otra índole que les confieren, así como la opinión que tenga sobre el asunto en cuestión. (Sucesivamente se seguirá este procedimiento hasta agotar las declaraciones de los participantes en el Acto).
(13)	Señalar, según corresponda, cargo(s) o abono(s).
(14)	Especificar el número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondiente(s).
(15)	Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto catorce.
(16)	Señalar, según corresponda, cargo(s) o abono(s).
(17)	Especificar el número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondiente(s).
(18)	Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto diecisiete.
(19)	Anotar, según sea el caso, la Oficialía Mayor o el Órgano de Gobierno.
(20)	Señalar la denominación o razón social de la dependencia o entidad de que se trate.
(21)	Describir el nombre del documento (acta, acuerdo, memorándum, etc.), número de identificación y fecha.
(22)	Especificar los documentos relativos que consignen derechos u obligaciones como pagarés, facturas, cheques, etc., sus importes y fechas, respectivos.
(23)	Anotar el (los) nombre(s) de la(s) persona(s) que conservarán copia de esta Acta. Debe(n) corresponder a alguno(s) o todos los nombres a que se refiere el punto (8).
(24)	Anotar con letra la hora en que se dé por concluido el Acto.
(25)	Señalar con letra el día en que se dé por concluido el Acto.
(26)	Escribir el nombre del mes correspondiente.
(27)	Escribir con letra el complemento para indicar el año correspondiente.
(28)	Anotar el nombre completo y cargo del FONART.
(29)	Anotar el nombre completo y cargo del representante del Órgano Interno de Control, y recabar firma.
(30)	Anotar el nombre completo y cargo del representante de la SEDESOL.
(31)	Anotar el nombre completo y cargo del titular del Departamento de Contabilidad.
(32)	Anotar el nombre completos y cargo del titular o encargado de la Dirección de Área Responsable.