



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN

MARCO JURÍDICO

1. NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA
2. MANEJO CONTABLE DE LA ESTIMACIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR IRRECUPERABLES
3. ANEXOS

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b> JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**INTRODUCCIÓN**

Con fundamento a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en su artículo 58 fracción XVII y las Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal (NEIFGSP-006), se emite el presente documento que contiene las normas para la cancelación de adeudos a cargo de terceros a favor del Instituto y para registrar la estimación.

**MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

**LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley de Planeación  
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General de Salud  
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14-V-1986

Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
D.O.F. 26-V-2000

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13-III-2002

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2002

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009  
D.O.F. 10-XI-2008

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  <b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b>  JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	<b>2010</b>   <b>VIGENCIA</b>
--	---	--	--



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**REGLAMENTOS**

Reglamento de Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica  
D.O.F. 14-V-1986

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28-VI-2006

**CÓDIGOS**

Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

**PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012  
D.O.F. 31-V-2007

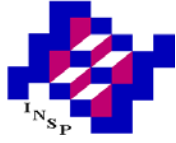
Programa Sectorial de Salud 2007-2012  
D.O.F. 17-I-2008

**OTRAS DISPOSICIONES**

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 Irrecuperables"

Fecha de Expedición Diciembre de 2010

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b> JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**1. NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS A FAVOR DEL INSTITUTO**

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  <b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b>  JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	<b>2010</b>   VIGENCIA
--	---	--	---------------------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**PROPÓSITO**

Identificar las cuentas que agotados todos los recursos para su cobro, no fueron saldadas y consecuentemente existe una imposibilidad práctica para su recuperación; y que previa validación por el Órgano Interno de Control, los asuntos de los deudores diversos y documentos por cobrar irrecuperables, puedan ser cancelados por la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Asuntos Jurídicos, el Departamento de Contabilidad y la Subdirección de Proyectos, de conformidad con las presentes Normas y Bases.

**ALCANCE**

Nivel Interno. Este procedimiento aplica a la dirección de Administración y Finanzas, el Órgano Interno de Control, Subdirección de Recursos Financieros, el Departamento de Asuntos Jurídicos y la Subdirección de Proyectos.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMINETOS**

1. Se realizará la creación de la reserva al 100% sobre los adeudos de los documentos pendientes de cobro con una antigüedad mayor a 2 años.
2. Se realizarán ajustes periódicos a la reserva tomando en consideración todos los adeudos generados por documentos por cobrar.
3. Cuando un adeudo sobrepase los 30 días naturales sin que se comprueben o se reintegren los recursos asignados, se procederá a enviar requerimiento de pago por escrito; si no se obtiene ninguna respuesta dentro de los 90 días naturales se procederá a requerir su cobro por medio del departamento jurídico de la Institución.
4. El Departamento de Asuntos Jurídicos en base a cada una de las acciones emprendidas para la recuperación de los adeudos pendientes de cobro, deberá elaborar el dictamen de incobrabilidad correspondiente a los adeudos generados, los cuales se consideren por parte de la Subdirección de Finanzas y Proyectos como incobrables, incosteables o ilocalizables o que no son susceptibles de cobro.
5. El Departamento de Asuntos jurídicos deberá informar trimestralmente a las Subdirección de Finanzas y Subdirección de Proyectos sobre el proceso y/o avance en la cobrabilidad de dichos documentos.
6. La Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con el Departamento de Asuntos Jurídicos, una vez elaborado el dictamen de incobrabilidad, las áreas correspondientes procederán a la cancelación de dichos adeudos.

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b> JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

7. La guarda y custodia de los documentos por cobrar originales y convenio de cuentas canceladas, será responsabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Proyectos.
8. En el caso de resguardo de la información con antigüedad mayor a 5 años, se podrá solicitar el trámite de destrucción de los mismos a la Dirección de Administración y Finanzas, previa autorización del Archivo General de la Nación. Esto para evitar infringir disposiciones legales que regulan la destrucción de cualquier documento.
9. Los pagos posteriores que se efectúen a los documentos por cobrar cancelados se aplicarán a la cuenta que corresponda de conformidad con lo establecido en las presentes normas.
10. La Dirección de Administración y las áreas que intervienen en el proceso para llevar a cabo la baja de cuentas incobrables, deberán requisitar el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos conforme a su instructivo. **(Anexo 1)**
11. Una vez terminada la relación de cuentas por cancelar, la Dirección de Administración y Finanzas y las áreas que intervienen en el proceso también deberán requisitar una constancia. **(Anexo 2)** de acuerdo con Numeral 6 inciso B de la Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal NEIFGSP 006 "Norma para Registrar la estimación y la Cancelación de cuentas por cobrar Irrecuperables".

**SUPUESTOS BAJO LOS CUALES SE PODRÁ EMITIR EL DICTAMEN DE INCOBRABILIDAD.**

- a) **Cuando el deudor haya fallecido:** Para acreditar este supuesto, se integrará al expediente copia del acta de defunción, o bien acta administrativa en la que intervengan dos testigos mayores de edad que podrán ser familiares, quienes bajo protestas de decir verdad manifiesten que este falleció, el lugar y la fecha de la defunción, y de ser posible, las causas del fallecimiento.
- b) **Cuando el deudor se encuentre incapacitado de manera permanente total o parcialmente:** Para acreditar este supuesto, se requerirá del dictamen médico expedido por la Institución competente para tal efecto.
- c) **Por incosteabilidad financiera y operativa, cuando los gastos de cobranza sean mayores al 60% del monto del adeudo principal:** Para tal efecto se deberá presentar el análisis de costo-beneficio, que refleje la incosteabilidad de las acciones de cobro por la vía extrajudicial y judicial, para tal efecto se tomará en cuenta el salario del personal destinado para la cobranza en ambas vías, gastos de viáticos, transportación y gastos judiciales entre otras.

LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ  JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	2010   VIGENCIA
--	--	---	--------------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- d) **Cuando el adeudo tenga una antigüedad mayor a cinco años:** Para tal efecto se contabilizará el tiempo transcurrido de la fecha en que haya sido exigible el adeudo, con base en la documentación que obre en los archivos contables de este Instituto.
- e) **Por imposibilidad para localizar al deudor:** Para tal efecto se requiere que se agreguen cedula o cedulas de notificación suscritas por las personas comisionadas para tal efecto, firmadas ante la presencia de dos testigos, y en la que se asiente la razón de notificación, que el deudor no se localiza en el o los domicilios registrados en los archivos del área correspondiente del Instituto Nacional de Salud Pública.
- f) **Que el adeudo sea atribuible a ex servidores públicos del Instituto Nacional de Salud Pública, que la conducta que origino el adeudo no sea ilícita, que se hayan realizado gestiones de cobro y el deudor se encuentre ilocalizable o que sea incosteable continuar con las gestiones de cobranza:** Para acreditar este supuesto deberá acompañarse de la documentación soporte como lo es, la renuncia, baja correspondiente; la causa que motivo el adeudo; las constancias de las gestiones de cobro; las cédulas de notificaciones y sus correspondientes razonamientos, y en su caso el análisis costo beneficio.

LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ  JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	2010   VIGENCIA
--	--	---	--------------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**2. MANEJO CONTABLE DE LA ESTIMACIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS CUENTAS  
POR COBRAR IRRECUPERABLES**

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS</b>	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b>	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b>	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>	<b>JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	<b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>





**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**PROPÓSITO**

Que el Instituto registre las estimaciones contables que muestren razonablemente las cuentas por cobrar que consideren de difícil cobro y dé de baja en su contabilidad las cuentas por cobrar.

**ALCANCE**

Nivel interno: Este procedimiento aplica a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Financieros y a la Subdirección de Proyectos.

**REGISTRO CONTABLE**

1. El Departamento de Contabilidad, con base en la constancia ajustará por lo menos al cierre del ejercicio, con aumentos o disminuciones, los saldos de la cuenta de Estimación para cuentas incobrables, de tal manera que estos saldos reflejen los montos de las cuentas calificadas como de difícil cobro de acuerdo con la mencionada constancia.  
Para llevar a cabo lo anterior, el Instituto efectuará los registros contables indicando a continuación, según corresponda:

- 1.a Creación o incremento por cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables:

	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
4201 Costo de Programa de Recursos de Terceros	X	
4202 Costo de Programa de Recursos de Terceros	X	
1114 Estimación para cuentas incobrables		X

- 1.b Disminución por exceso en la estimación para cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables:

1114 Estimación para cuentas incobrables	X
4201 Costo de Programa de Recursos de Terceros	( X )
4202 Costo de Programa de Recursos de Terceros	( X )

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b> JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Procedimiento para la baja de cuentas incobrables:

Cuando de acuerdo a las presentes normas, se lleve a cabo la baja de dichas cuentas se realizará el registro siguiente:

	Cargo	Abono
1.c Cuando se lleve a cabo la cancelación de cuentas se realizará el siguiente registro:		
1114 Estimación para cuentas incobrables	X	
1106 Deudores diversos		X

Recuperación de cuentas canceladas:

En el caso de que se recuperen cuentas por cobrar ya canceladas, se registrará lo siguiente:

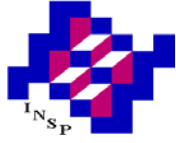
1.d Para dejar evidencia de que la cuenta fue cubierta:

1102 Bancos	X	
1106 Deudores diversos		X

1.e Para incrementar la estimación por el cobro posterior a su cancelación:

1106 Deudores diversos	X	
1114 Estimación para cuentas incobrables		X

LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  C.P.CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	2010   VIGENCIA
---	--	---	--------------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**3. ANEXOS**

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS</b>  <b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ</b>	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b>  <b>JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>  <b>REVISÓ</b>	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>  <b>AUTORIZÓ</b>	<b>2010</b>  <b>VIGENCIA</b>
---	---	--	------------------------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ANEXO 1**

**ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS**

En \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ horas, en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud Pública, sitas en \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, se reunieron los CC. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ quienes manifiestan, que se levanta la presenta Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, que servirá como sustento para ajustar la(s) cuenta(s) \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ con los importes: \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, respectivamente; y en el mismo orden, la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta es \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_, al tenor de las siguientes:

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  <b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b>  JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	<b>2010</b>   VIGENCIA
--	---	--	---------------------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**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.

Así mismo, declaran que presenciaron la invalidación de \_\_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_, directamente relacionados con la corrección y/o ajuste de cuentas contables.

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 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 él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que conforman parte de la misma.

\_\_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_  
(29) \_\_\_\_\_ (30) \_\_\_\_\_.

**NOTA: Este anexo deberá llevar un encabezado**

I

LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	2010  VIGENCIA
--	--	---	----------------------



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- I. Para que esta Acta tenga validez, se requiere la autorización de los siguientes servidores públicos:
  - a) Director de Administración
  - b) Titular del Órgano Interno de Control en el INSP
  - c) Subdirector de Recursos Financieros
  - d) Subdirector de Proyectos.
  - e) Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos
  - f) Jefe del Departamento de Contabilidad
- II. El Acta no debe tener abreviaturas ni raspaduras
- III. Llenado del Acta:
  - (1) Indicar la localidad en 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 se 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 cuándo fueron realizadas al interior de la dependencia o entidad, así como las gestiones efectuadas, cuándo, ante qué 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 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 a 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) correspondientes
  - (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

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  <b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b>  JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	<b>2010</b>   <b>VIGENCIA</b>
--	---	--	--



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- (19) Anotar la Dirección de Administración
- (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 de los funcionarios participantes y recabar firma
- (29) Anotar el nombre completo y cargo del representante del Órgano Interno de Control, y recabar firma.
- (30) Anotar el nombre completo y cargo de otros participantes y recabar firmas.

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b> JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ANEXO 2**

**CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE ADEUDOS**

En \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, se autorizó la cancelación de los siguientes adeudos \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ con antigüedad de \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, correspondientes a \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_.

Los motivos que dieron origen a cancelar los adeudos mencionados son los siguientes:  
\_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_

Estando conforme de lo anterior, se instruye a que se realice la aplicación contable y la depuración de los documentos existentes que amparen dichos adeudos y se da por terminado el proceso.

Fimas

**NOTA: Este anexo deberá llevar un encabezado**

LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS  C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS  REVISÓ	LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  AUTORIZÓ	2010  VIGENCIA
--	--	---	----------------------





**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- (1) Indicar la localidad en 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) Importe de cada uno de los adeudos
- (6) Antigüedad de los adeudos
- (7) Nombre de los pacientes generadores de dichos adeudos
- (8) Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables, las cuentas mencionadas
- (9) Nombres, firmas y cargos del personal que obtuvo y supervisó la información obtenida en la constancia

<b>LIC. VICTOR HUGO MINOR LOPEZ</b> SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	<b>LIC. YANETH BASILIO GONZÁLEZ</b> JEFA DEL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS	<b>LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>2010</b>
<b>C.P. CLAUDIA E. ZAMUDIO ALVARADO</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ELABORÓ	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>