

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**NORMAS Y BASES PARA CANCELAR
ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A
FAVOR DE CAPUFE**

MARZO 2022

SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

	ÍNDICE	PÁG.
I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	OBJETIVO	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	3
IV.	DEFINICIONES	7
V.	NORMAS GENERALES	10
VI.	NORMAS PARA REALIZAR LA CREACIÓN, INCREMENTOS O DECREMENTOS EN LAS ESTIMACIONES DE CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR IRRECUPERABLES	12
VII.	NORMAS PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE	13
VIII.	BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE	18
	PROCEDIMIENTOS	
	PARA REALIZAR LA CREACIÓN, INCREMENTOS O DECREMENTOS EN LAS ESTIMACIONES DE CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR IRRECUPERABLES	22
	PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE	26
	ANEXOS	
	1.- Cédula de Determinación de Cuentas Incobrables	
	2.- Constancia Para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables	
	3.-Dictamen de Factibilidad del Subcomité Local	

**NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE
TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE**

3.1.-Orden del día del Subcomité Local

3.2.-Lista de Asistencia al Subcomité Local

4.-Acta de Acuerdos del Comité Central

4.1.-Orden del día del Comité Central

4.2.-Lista de Asistencia al Comité Central

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Federal de las Entidades Paraestatales en el Art.58 fracción XVII, publicada en el DOF del 14/05/86 otorga la facultad de aprobar las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de las Entidades Paraestatales. En el mismo sentido, el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal vigente, en su apartado IV. Normatividad Contable, contiene la norma NIFGG SP 03 "Estimación de Cuentas Incobrables", en la que se determina que en las citadas Normas y Bases de las paraestatales, se deberá establecer el procedimiento para realizar los incrementos o decrementos a la(s) cuenta(s) de activo de naturaleza acreedora establecidas en la "Lista de Cuentas", las cuales forman parte del apartado V.- Plan de Cuentas para los Entes Públicos del Sector Paraestatal Federal del Manual.

Asimismo, la referida Norma NIFGG SP 03 se encuentra actualizada al ejercicio 2021 conforme al marco normativo en materia de contabilidad gubernamental, surgido a raíz de la armonización contable, motivo por el cual, en CAPUFE se estima necesario homologar con dicho marco normativo, las Normas y Bases autorizadas por su Órgano de Gobierno, así como el Procedimiento para cumplir con la normatividad vigente relativa a este tema en el que se describe la secuencia de las acciones que deberán seguirse al interior de CAPUFE, para documentar de manera suficiente, los casos que se identifiquen como cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, a fin de que éstos sean llevados ante los Subcomités Locales y finalmente ante el Comité Central, instancias que determinarán cada una según su competencia, la viabilidad o no, de dictaminar y autorizar, respectivamente, la cancelación de los adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo que les sean presentados.

II. OBJETIVO

Establecer las Normas y Bases para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor de CAPUFE cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro; así como las reglas complementarias, sustentadas en la Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal NIFGG SP 03 "Estimación de cuentas incobrables", en su apartado IV. Normatividad Contable que forma parte del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal vigente, para el adecuado control y registro contable de los adeudos de difícil cobro o incobrables, que permita mostrar razonablemente las cuentas por cobrar en los estados financieros del Organismo, así como establecer la documentación que deberá generarse para sustentar de manera suficiente los citados registros contables que deriven de dichas acciones.

Asimismo, con la emisión y autorización de las presentes Normas y Bases, se da cumplimiento a la facultad conferida del Órgano de Gobierno de la Entidad de acuerdo al artículo 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05.02.1917 y sus últimas reformas.

 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976 y sus últimas reformas.

 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986 y sus últimas reformas.

 - Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016 y sus últimas reformas.

 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-03-2006 y sus últimas reformas.

 - Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 11-12-2013 y sus últimas reformas.

 - Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-08-1932 y sus últimas reformas.

 - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-12-2008 y sus últimas reformas.

 - Ley General de Sociedades Mercantiles.
D.O.F. 04-08-1934 y sus últimas reformas.

 - Ley de Concursos Mercantiles.
D.O.F. 12-05-2000 y sus últimas reformas.
-

- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-12-1981 y sus últimas reformas.

 - Código de Comercio.
D.O.F. 07-10-1889 y sus últimas reformas.

 - Código Penal Federal.
D.O.F. 14-08-1931 y sus últimas reformas.

 - Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-03-2014 y sus últimas reformas.

 - Código Civil Federal
D.O.F. 26-05-1928 y sus últimas reformas.

 - Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943 y sus últimas reformas.

 - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-01-1990 y sus últimas reformas.

 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006 y sus últimas reformas.

 - Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 08-10-2015 y sus últimas reformas.

 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
D.O.F. 11-09-1996 y sus últimas reformas.
-
-

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

- Decreto que reestructura la organización y funcionamiento del organismo público descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
D.O.F. 02-08-1985.

- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan disposiciones del diverso que reestructura la organización y funcionamiento del organismo público descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
D.O.F. 24-11-1993.

- Decreto que reforma y adiciona el diverso por el que se reestructura la organización y funcionamiento del organismo público descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
D.O.F. 14-09-1995.

- Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
D.O.F. 22-07-2011 y sus últimas reformas.

- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal.
DOF el 31-07-2018 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su reforma publicada en el DOF el 22-01-2021.

- Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal NIFGG SP 03 Estimación de Cuentas Incobrables.
Publicada el 31-07-2018 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su reforma vigente a partir del 01-01-2020.

- Acuerdo por el que emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
D.O.F. 27-12-2010 y su última reforma publicada en el D.O.F. 08-08-2013.

**NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE
TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE**

- Acuerdo por el que emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
D.O.F. 13-12-2011 y su última reforma publicada en el D.O.F. 27-12-2017
- Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 20-08-2009.

IV. DEFINICIONES

Adeudos: Registros contables a cargo de terceros y a favor de la entidad.

Áreas generadoras: Unidad administrativa la cual tiene asignado en el ámbito de sus funciones el proceso administrativo u operativo que dio origen a la cuenta por cobrar o adeudo en imposibilidad de cobro.

Cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables: Es la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo, ante la notoria imposibilidad de cobro, derivados de operaciones de venta de bienes o servicios.

Comité Central: Órgano colegiado encargado de instrumentar estas Normas y Bases, las cuales, al ser aprobadas por el Órgano de Gobierno, autoriza y facilita la cancelación de los adeudos determinados como de difícil cobro o irrecuperables, en los casos y condiciones establecidas en estas Normas y Bases.

Cuentas o documentos por cobrar: Son derechos de cobro a favor del Organismo, los cuales se originan de sus actividades primarias por la venta de bienes y/o prestación de servicios. En este concepto no deberán considerarse los viáticos, gastos por comprobar, préstamos al personal o cualquier otro adeudo generado con el ejercicio del presupuesto de gasto.

Deudor: Es una persona física o moral, que tiene un saldo por pagar a favor de CAPUFE en los registros contables del Organismo.

Entidades Paraestatales: Son los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

Estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables: Es la afectación a resultados que realice el Organismo, con base en los porcentajes establecidos en el presente documento, conforme a las experiencias o estudios, para mostrar razonablemente el grado de incobrabilidad de cuentas o documentos derivados de operaciones de venta de bienes o servicios, a través de su registro en una cuenta de mayor de activo de naturaleza acreedora.

Método de Cancelación Directa: Método que consiste en la determinación y registro de la estimación de cuentas incobrables, por el monto total de aquellas cuentas o documentos por cobrar, cuya antigüedad sea mayor a doce meses y que de su análisis se desprenda una notoria imposibilidad práctica de cobro.

Método de Porcentaje de Ventas: Método que consiste en calcular la estimación de cuentas incobrables mediante un porcentaje de los ingresos por ventas, con base en estudios, análisis y tomando en cuenta la experiencia en la empresa.

Organismo / CAPUFE: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, conforme al art. 3 fracción IX del Estatuto vigente.

Órgano de Gobierno: Autoridad que dirige, controla y administra al Organismo, el cual autoriza las presentes Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad, conforme al art. 3 fracción IX del Estatuto vigente.

Órgano Interno de Control: Es una Unidad Responsable que depende funcional y administrativamente de la Secretaría de la Función Pública y se encarga de promover, evaluar y fortalecer el funcionamiento del control interno de CAPUFE.

SIAC: Sistema Integral para la Administración de CAPUFE, sociedad CAPU.

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

Subcomité(s) Local(es): Órgano colegiado encargado de analizar, valorar y calificar las propuestas y su documentación integrada en los expedientes sometidos a su consideración para la cancelación de los registros contables de los adeudos.

Unidad de Medida y Actualización (UMA): Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Unidades Regionales: Coordinaciones Regionales de CAPUFE.

V. NORMAS GENERALES

1. Las presentes disposiciones son de carácter general en CAPUFE, en ellas se establecen los requisitos, procedimientos y formalidades que deben cumplirse para realizar la creación, los incrementos o decrementos en la(s) cuenta(s) de activo de naturaleza acreedora para el registro de contingencias, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, establecidas en la Lista de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal, considerando para ello los estudios, análisis necesarios y tomando en cuenta la experiencia, así como para la cancelación de adeudos de los registros contables del activo patrimonial del Organismo.
2. Para la determinación y registro contable de las estimaciones de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, se utilizará el *Método de cancelación directa*, para lo cual, se considerarán aquellas cuentas o documentos por cobrar cuya antigüedad sea mayor a doce meses contados a partir de aquel en que se lleve a cabo el análisis señalado en el numeral 2 del Capítulo VI siguiente de las “Normas para realizar la creación, incrementos o decrementos en las estimaciones de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables”, mencionadas más adelante y por lo cual se determinen con tal carácter de incobrabilidad.
3. En caso de que, por circunstancias especiales y justificadas, como un desastre natural, acto vandálico o fuerza mayor y no fuera posible identificar de manera particular aquellas cuentas o documentos por cobrar con características de incobrabilidad, se calculará la estimación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, utilizando un porcentaje determinado conforme al *Método de porcentaje de ventas*, el cual se establece para el inicio de vigencia de las presentes Normas y Bases, en 0.15% anual sobre el total de los ingresos por venta de bienes y servicios conforme a los estados financieros dictaminados del último ejercicio. Para el caso de aplicarse este método en razón de las circunstancias antes referidas, dicho porcentaje deberá ser revisado y actualizado anualmente por la Subdirección de Finanzas con el visto bueno de la persona servidora pública Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, sustentado en las hojas de trabajo, dictámenes, reportes auxiliares del SIAC, análisis y experiencia de los ejercicios anteriores. Lo anterior, con la finalidad de observar lo establecido en la

**NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE
TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE**

norma *NIFGG SP 03 Estimación de Cuentas Incobrables* en su apartado IV. Normatividad Contable, del *Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal* vigente, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VI. NORMAS PARA REALIZAR LA CREACIÓN, INCREMENTOS O DECREMENTOS EN LAS ESTIMACIONES DE CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR IRRECUPERABLES

1. Para realizar la creación, incrementos o decrementos a la(s) cuenta(s) de activo de naturaleza acreedora establecidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal, se utilizará la cuenta de mayor *1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes*, o la que corresponda de conformidad con el Manual de Contabilidad vigente, a partir de la cual se crearán las subcuentas necesarias para controlar, por cada subcuenta en las que se encuentren contabilizados los adeudos, los registros de creación, incrementos o decrementos de dichas estimaciones.
2. Las y los Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, analizarán e identificarán al menos una vez cada año en el mes de febrero, las cuentas o documentos por cobrar con antigüedad mayor a doce meses, y las dará a conocer por escrito de manera detallada, a las áreas generadoras de dichas cuentas por cobrar.
3. Las áreas generadoras de las cuentas o documentos por cobrar citadas en el numeral anterior, analizarán las mismas y determinarán los motivos por los cuales no ha sido posible su cobro. De ser el caso, integrarán los elementos documentales que sustenten, con base a estudios, análisis y tomando en cuenta la experiencia, que dichas cuentas por cobrar presentan una notoria imposibilidad práctica de cobro, y elaborarán la Cédula de Determinación de Cuentas Incobrables por cada uno de los adeudos, las cuales enviarán por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), a la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales o las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, según corresponda.
4. Con base en la Cédula antes descrita, las y los Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, conforme proceda, elaborarán los registros contables para la creación o incremento de la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.

VII. NORMAS PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

1. Las y los Titulares de las áreas generadoras de las cuentas o documentos por cobrar que hayan sido enviadas para su registro en la contabilidad como estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, conforme lo detallado en el apartado anterior, una vez agotados todos los recursos y medios legales o jurídicos para su cobro, elaborarán por cada cuenta por cobrar o saldo, la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables, que contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y logotipo del Organismo.
- Fecha de elaboración.
- Nombre o razón social del deudor.
- Importe de sus adeudos vencidos.
- Antigüedad de los adeudos.
- Datos de la documentación comprobatoria que sustenta los adeudos.
- Acciones realizadas para su cobro y resultado de las mismas.
- Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables.
- Nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de la información.
- Documento que acredite que ésta información se hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control.

2. Las y los Titulares de las áreas generadoras de las cuentas o documentos por cobrar, enviarán por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), la(s) Constancia(s) referida(s) en el numeral anterior, a las y los Titulares de la Subdirección de Finanzas en Oficinas Centrales y de las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, según corresponda, así como los elementos necesarios para su dictaminación y toda la documentación específica que se requieran en cada caso, para someter los casos ante el Subcomité Local a fin de realizar la valoración y calificación de las propuestas.

**NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE
TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE**

3. Cada Unidad Regional y Oficinas Centrales contará con un Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables.

Los Subcomités Locales estarán integrados por:

CARGO	PUESTO OFICINAS CENTRALES / ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	PUESTO UNIDADES REGIONALES / ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Presidente (a)	Titular de la Subdirección de Finanzas	Titular de la Unidad Regional
Secretaría (o) Ejecutiva (o)	Titular de la Subdirección Jurídica Contenciosa	Titular de la Subgerencia de Administración o su equivalente
Vocales	Titular de la Gerencia de Administración del Capital Humano Titular de la Gerencia de Tesorería Titular de la Gerencia de Contabilidad Titular de la Gerencia Contenciosa, Civil, Mercantil, Fiscal y de Amparo	Titular de la Subgerencia Jurídica o su equivalente Titular de la Superintendencia de Recursos Financieros o su equivalente Titular de la Superintendencia de Recursos Humanos
Asesor (a)	Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE	Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE

4. Las y los integrantes de los Subcomités Locales tendrán voz y voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad, a excepción de la asesora o el asesor, quien solamente tendrá el derecho de voz, pero sin voto.

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

5. Los Subcomités Locales deberán sesionar cuando ello sea necesario, pero cuando menos, habrá de hacerlo dos veces durante el año calendario correspondiente a cada ejercicio fiscal, en los meses de:
- Abril
 - Octubre

La convocatoria para las sesiones, será emitida por la Presidencia de los Subcomités Locales. Dicha convocatoria deberá constar por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), e incluirá los asuntos a tratar, debidamente documentados en carpeta anexa (documentos impresos o archivos electrónicos) y se enviará a sus miembros con una anticipación no menor de tres días hábiles. Se podrá sesionar con la mayoría de los miembros, siempre y cuando se cuente con la asistencia del Titular de la Presidencia. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

6. Corresponde al Titular de la Subdirección de Finanzas y a las y los Titulares de las Unidades Regionales, en el ámbito de sus respectivas competencias, proponer a los integrantes de los Subcomités Locales, la revisión de aquellos adeudos que hayan sido recibidos de conformidad con lo establecido en el numeral 2 de este apartado, en los que se cumpla con los supuestos y requisitos contenidos en las presentes Normas y Bases, para su cancelación de los registros contables del activo patrimonial del Organismo.

El Subcomité Local valorará y calificará, en cada caso, la procedencia de la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables y emitirá un Dictamen de Factibilidad en el que, de manera expresa, se asentarán, con la mayor precisión posible, los razonamientos del sentido de la calificación hecha.

Si los Subcomités Locales resuelven procedente, la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables, el Dictamen de Factibilidad correspondiente y la documentación soporte, serán turnadas por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), en un plazo no mayor de diez días hábiles al Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables para su aprobación. El Comité Central podrá, en

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

cualquier caso, aceptar o rechazar el dictamen y la constancia que emita el Subcomité Local o si lo considera necesario, solicitará la ampliación o complementación de la información respectiva.

7. Para realizar la cancelación de los registros contables del activo patrimonial del Organismo, cada caso requerirá pronunciamiento expreso por parte del Comité Central.
8. El Comité Central estará conformado de la siguiente manera:

CARGO	PUESTO
Presidente (a)	Titular de la Dirección General
Secretaría (o) Ejecutiva (o)	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría (o) Técnica (o)	Titular de la Subdirección de Finanzas
Vocales	Titular de la Dirección Jurídica Titular de la Dirección de Operación Titular de la Dirección Técnica Titular de la Secretaría Técnica
Asesor (a)	Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE

Las y los integrantes del Comité Central tendrán voz y voto en las resoluciones que éste tome, a excepción de la asesora o el asesor, quien solamente tendrá derecho de voz, pero sin voto.

El Presidente (a) en caso de empate tendrá voto de calidad.

9. El Comité Central sesionará por lo menos una vez al año y/o cuando ello sea necesario, considerando los casos que reciba de los Subcomités Locales o aquellos que sea necesario desahogar. La convocatoria será emitida por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), por la Presidencia del mismo. Esta incluirá los asuntos a tratar, debidamente documentados en carpeta anexa o en archivos electrónicos a través de una liga de acceso al repositorio, la cual se enviará a sus miembros con una anticipación no menor de tres días hábiles.

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

El Comité Central podrá sesionar con la mayoría de sus miembros y las decisiones que se tomen serán válidas con el voto a favor de las dos terceras partes de los miembros presentes.

10. Las y los integrantes del Comité Central, podrán nombrar suplentes para su representación en estos Órganos, el nivel mínimo de éstos será el de Titular de Subdirección.

11. El Comité Central y los Subcomités Locales sesionarán con asistencia de sus integrantes y la suplencia de los mismos se cubrirá en términos del Título Sexto, Capítulo Segundo, artículo 66 del Estatuto Orgánico o conforme a la designación que para tal efecto realice el Titular de la Unidad Administrativa mediante escrito previo a la realización de la sesión, siendo válidos los acuerdos que se tomen en dichas sesiones.

12. Las determinaciones que tome el Comité Central en cada sesión, derivadas del análisis de las propuestas, serán expresadas mediante un Acta de Acuerdos, en la cual se harán constar, según cada caso, las aprobaciones o rechazos de las propuestas contenidas en los dictámenes y constancias que le hubieran sido presentadas, así como de las solicitudes de ampliación o complementación de la información recibida, en los que así se requiera.

13. El Acta de Acuerdos emitida por el Comité Central, respecto de las propuestas aceptadas, así como toda la documentación generada por cada uno de los adeudos o suma de adeudos, servirá para sustentar los registros contables para disminuir la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.

14. Las y los Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y de las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, según corresponda, con base en el Acta de Acuerdos y toda la documentación generada para cada caso, respecto de las propuestas aprobadas, elaborarán los registros contables para la disminución de la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables y la cancelación de las cuentas o documentos por cobrar.

15. El Presidente (a) del Comité Central dará a conocer al H. Consejo de Administración, todos los casos en que haya determinado procedente la cancelación de los adeudos de los registros contables, para ello lo incluirá en el informe que rinda al Órgano de Gobierno de CAPUFE.

VIII. BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

1. Se cancelarán de los registros contables del activo patrimonial del Organismo, los adeudos a cargo de terceros y a favor de CAPUFE cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de cobro y se actualice alguna de las hipótesis siguientes:

- I. Que el deudor haya cubierto la totalidad de los pagos o abonos a los que se haya obligado, constando dicha circunstancia en los documentos relativos y que, por omisiones administrativas del personal del Organismo, resulte todavía algún adeudo a su cargo.

Para la acreditación de estos supuestos, al margen de los documentos que en este numeral se señalan, se requiere Acta Administrativa en la que consten los motivos, tipo de omisión, cuantía y referencia concreta de la operación que se trate. El documento deberá presentar la validación del Titular del área que corresponda.

- II. Por incosteabilidad financiera-operativa, cuando las acciones de cobranza representen un gasto al Organismo, mayor al cincuenta por ciento del monto del adeudo.

Para la acreditación de este supuesto, al margen de los documentos que se detallan en el último párrafo de este numeral, se requiere un análisis del costo financiero operativo que refleje la incosteabilidad de las acciones de cobro, validado por el responsable del área que lo emita.

III. Por imposibilidad de localización del deudor.

Para la acreditación de este supuesto, al margen de los documentos que se establecen en el último párrafo de este numeral, se requieren los documentos que acrediten fehacientemente que el deudor no fue localizado en el o los domicilios registrados en la documentación que obra en poder del Organismo, y que se llevaron a cabo gestiones para su localización a través de instituciones oficiales, sin éxito alguno.

IV. Cuando el deudor haya fallecido y siempre que al deudor no se le conozcan bienes con los que pueda hacer efectivo el adeudo.

Para la acreditación de este supuesto, al margen de los documentos que se señalan en el último párrafo de este numeral, se requiere copia del acta de defunción certificada.

V. Cuando no exista la documentación soporte suficiente para intentar acciones judiciales.

VI. Cuando se acredite mediante los elementos objetivos del expediente, que el ejercicio de acciones legales conlleve riesgos de alta probabilidad, de que el asunto se pierda y el Organismo pueda ser condenado al pago de gastos y costas.

VII. Cuando el adeudo, al tiempo de su dictaminación, tenga una antigüedad mayor a 12 meses, no rebase el equivalente a cien veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), vigente en el año en el que se somete la propuesta al Órgano Colegiado, que se hayan realizado, y ello se demuestre, gestiones extrajudiciales de cobro.

VIII. Cuando se hayan agotado todas las instancias legales, y no se obtuvo un resultado favorable para el Organismo.

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

- IX.** Cuando de las acciones ejercitadas se haya obteniendo resolución favorable al Organismo y éste, no se puede ejecutar.

Será necesario en todos los anteriores supuestos, agregar un estado de cuenta actualizado y emitido por los Titulares de las áreas donde se genere el adeudo; comprobantes de requerimiento de cobro extrajudicial, debidamente notificados; así como aquellos documentos que acrediten fehacientemente el adeudo, tales como: el contrato, convenio, pagaré, comprobante fiscal digital por internet (CFDI), póliza cheque, documento en el que conste mediante firma autógrafa la entrega-recepción del bien o el servicio, entre otros, pudiendo presentarse uno o más de estos últimos, de acuerdo a la naturaleza del adeudo. Todos los documentos deberán ser emitidos y estar suscritos por la autoridad competente para ello y, en su caso, por las personas que en ellos intervengan. Cada propuesta de cancelación de los Subcomités Locales, deberá presentarse con el Dictamen de Factibilidad y la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.

- 2.** No podrán cancelarse adeudos de los registros contables del activo patrimonial del Organismo, sin que se cumpla con los requisitos establecidos en alguno de los supuestos señalados en el numeral anterior, ni cuando se omitan las formalidades, o cuando no sea dictado por el Órgano facultado para ello.

Corresponderá a los Subcomités Locales de cada Unidad Regional, dictaminar y proponer, o no, y para el Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, cancelar, o no, los registros contables de adeudos, aún y cuando éstos se adecuen a los supuestos que estas Normas y Bases establecen, debiendo atender en todo momento, a los intereses del Organismo.

Cada cancelación de registro contable o saldo, que contenga algún adeudo o suma de adeudos de la misma naturaleza, requerirá pronunciamiento expreso y específico al caso propuesto que se aplica, vinculándolo con alguno de los supuestos contenidos en estas Normas y Bases y demostrando fehacientemente la realización concreta de las previsiones que en éstas se establecen.

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE

Excepcionalmente, el Comité Central, en casos plenamente justificados y probados, podrá cancelar algún adeudo de los registros contables del activo patrimonial del Organismo, sin encontrarse en los supuestos establecidos, o sin cumplirse con todos los requisitos en alguno de los casos señalados, siempre que se observen rigurosamente los procedimientos establecidos para cualquier cancelación y que la misma represente una ventaja administrativa, financiera u operativa para el Organismo.

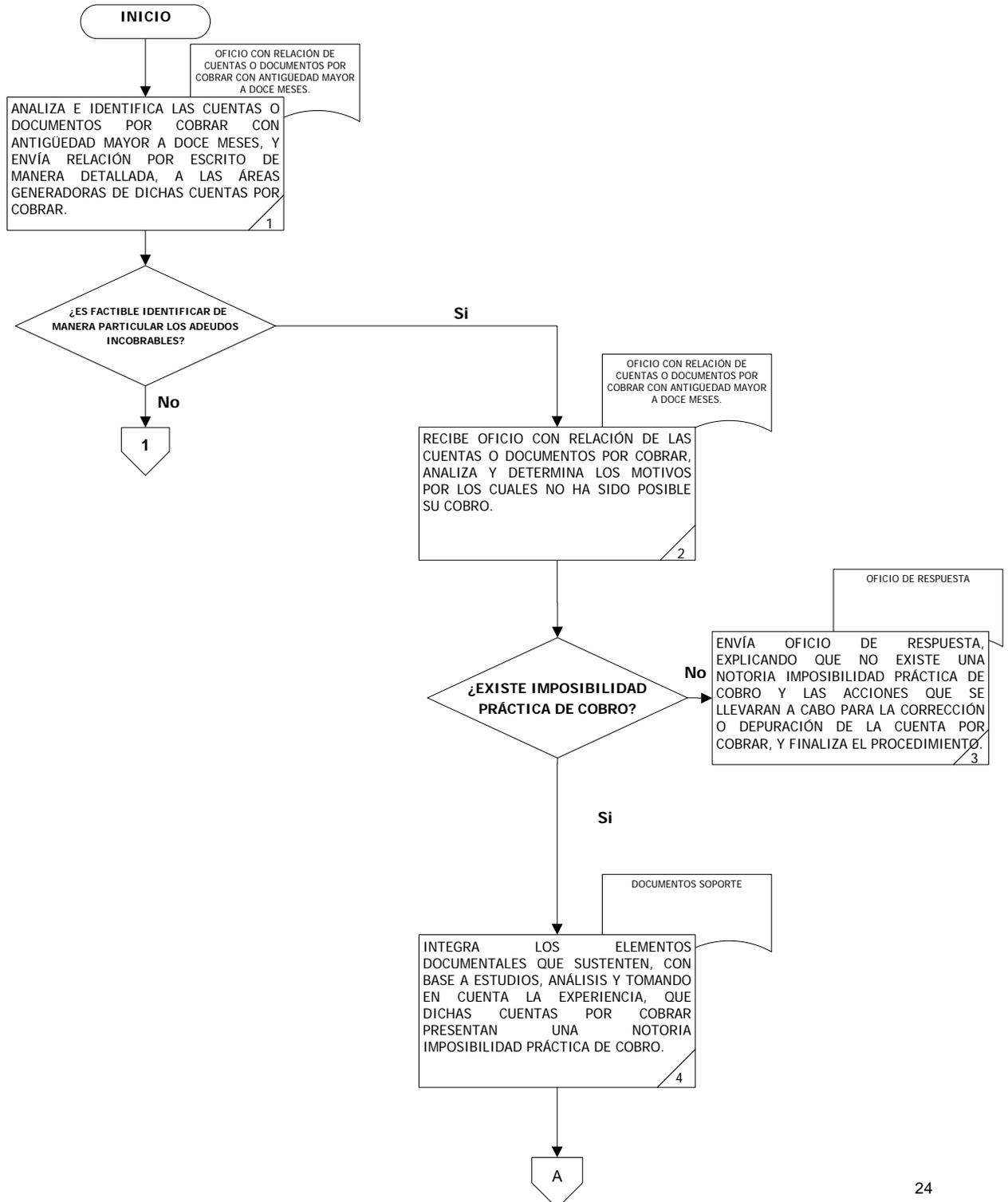
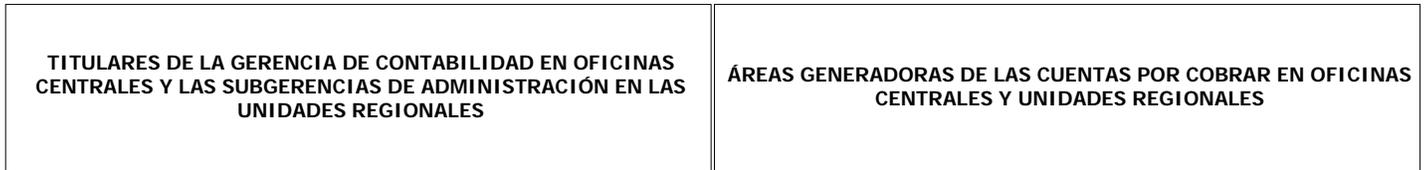
3. Para la ubicación de casos concretos a los supuestos señalados en estas Normas y Bases, habrán de considerarse aquellos sólo en función del monto neto del adeudo o suma de adeudos de la misma naturaleza, consignados en los documentos en que consten; cancelado un registro contable o saldo, se entienden cancelados también los accesorios que se hayan podido generar.

Para la aplicación de los criterios referidos a las Unidades de Medida y Actualización, éstos deberán considerarse al valor que tengan al momento de su dictaminación o revisión por parte del Comité Central o Subcomité Local respectivo.

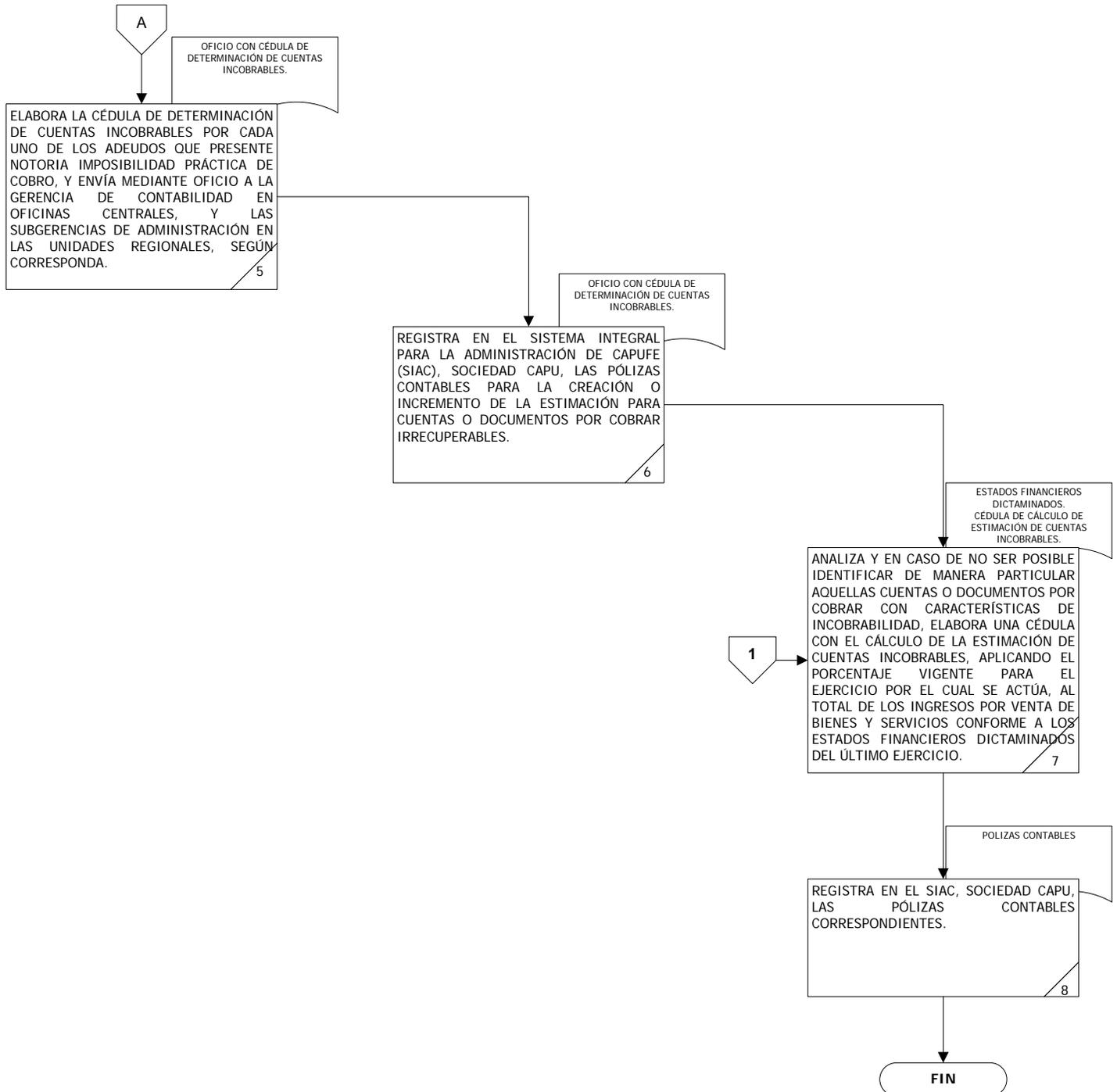
4. El Órgano Interno de Control podrá revisar los registros contables, en cualquier momento, para la correcta aplicación de estas Normas y Bases.

RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales.	1. Analiza e identifica las cuentas o documentos por cobrar con antigüedad mayor a doce meses, y envía relación por escrito de manera detallada, a las áreas generadoras de dichas cuentas por cobrar.	Oficio con relación de cuentas o documentos por cobrar con antigüedad mayor a doce meses.
Áreas generadoras de las cuentas por cobrar en Oficinas centrales y Unidades Regionales.	<p>¿Es factible identificar de manera particular los adeudos incobrables?</p> <p>Si</p> <p>2. Recibe oficio con relación de las cuentas o documentos por cobrar, analiza y determina los motivos por los cuales no ha sido posible su cobro.</p> <p>No, continuar en la actividad 7</p>	Oficio con relación de cuentas o documentos por cobrar con antigüedad mayor a doce meses.
	<p>¿Existe imposibilidad práctica de cobro?</p> <p>No</p> <p>3. Envía oficio de respuesta, explicando que no existe una notoria imposibilidad práctica de cobro y las acciones que se llevarán a cabo para la corrección o depuración de la cuenta por cobrar, y finaliza el procedimiento.</p> <p>SI</p> <p>4. Integra los elementos documentales que sustenten, con base a estudios, análisis y tomando en cuenta la experiencia, que dichas cuentas por cobrar presentan una notoria imposibilidad práctica de cobro.</p> <p>5. Elabora la Cédula de Determinación de Cuentas Incobrables por cada uno de los adeudos que presente notoria imposibilidad práctica de cobro, y envía mediante oficio a la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales, y las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, según corresponda.</p>	

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales.	6.	Registra en el Sistema Integral para la Administración de CAPUFE (SIAC), sociedad CAPU, las pólizas contables para la creación o incremento de la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.	Oficio con Cédula de Determinación de Cuentas Incobrables.
Titular de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales.	7.	Analiza y en caso de no ser posible identificar de manera particular aquellas cuentas o documentos por cobrar con características de incobrabilidad, elabora una cédula con el cálculo de la estimación de cuentas incobrables, aplicando el porcentaje vigente para el ejercicio por el cual se actúa, al total de los ingresos por venta de bienes y servicios conforme a los estados financieros dictaminados del último ejercicio.	Estados financieros dictaminados. Cédula de cálculo de estimación de cuentas incobrables.
	8.	Registra en el SIAC, sociedad CAPU, las pólizas contables correspondientes.	Pólizas contables.
		Termina procedimiento	



<p>ÁREAS GENERADORAS DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES REGIONALES</p>	<p>TITULARES DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN OFICINAS CENTRALES Y LAS SUBGERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN EN LAS UNIDADES REGIONALES</p>	<p>TITULAR DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN OFICINAS CENTRALES</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

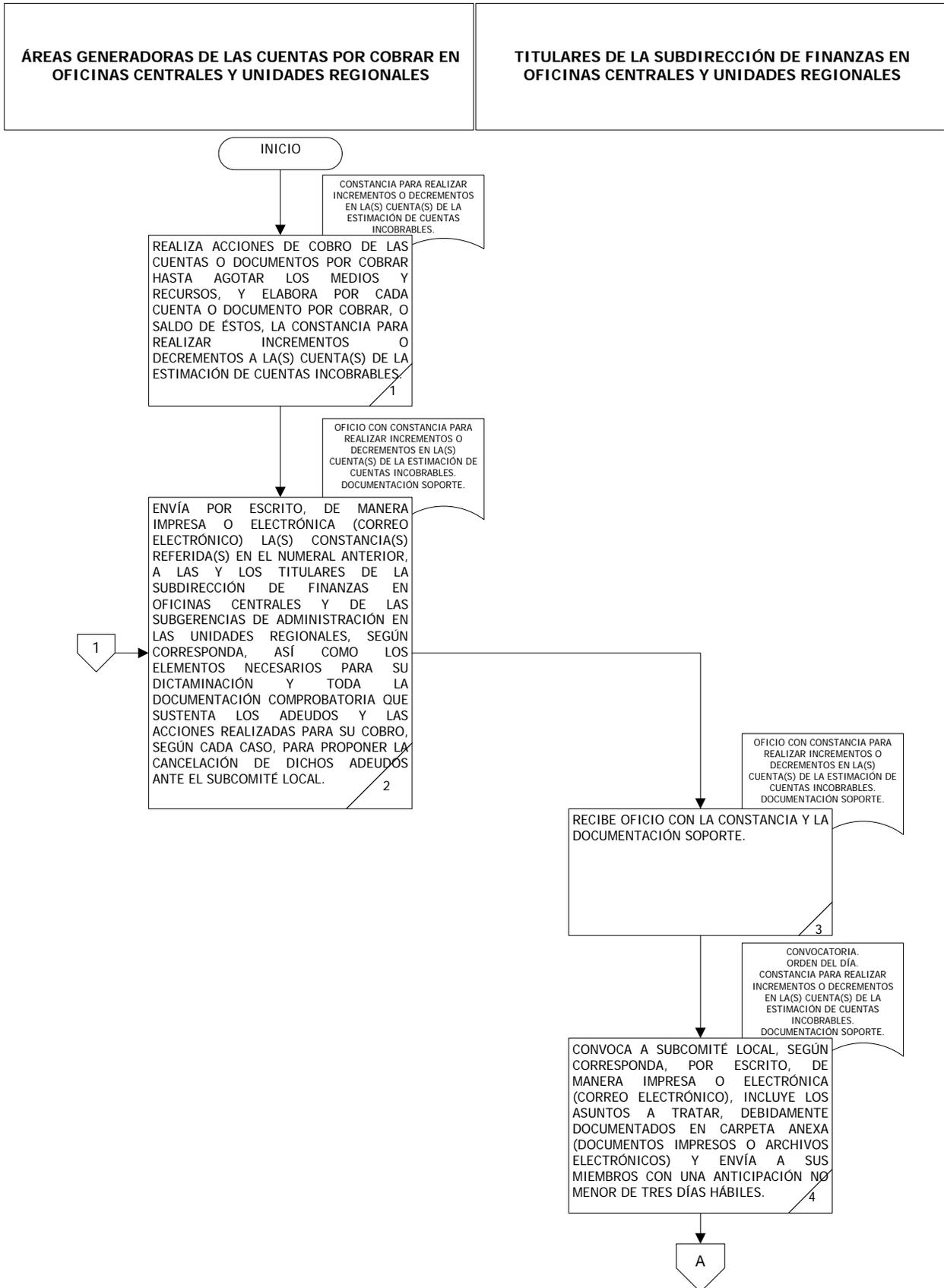


RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Áreas generadoras de las cuentas por cobrar en Oficinas centrales y Unidades Regionales.	1. Realiza acciones de cobro de las cuentas o documentos por cobrar hasta agotar los medios y recursos, y elabora por cada cuenta o documento por cobrar, o saldo de éstos, la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos a la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.	Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.
	2. Envía por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico) la(s) Constancia(s) referida(s) en el numeral anterior, a las y los titulares de la Subdirección de Finanzas en Oficinas Centrales y de las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, según corresponda, así como los elementos necesarios para su dictaminación y toda la documentación comprobatoria que sustenta los adeudos y las acciones realizadas para su cobro, según cada caso, para proponer la cancelación de dichos adeudos ante el Subcomité Local.	Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte.
Titulares de la Subdirección de Finanzas en Oficinas centrales y Unidades Regionales.	3. Recibe oficio con la Constancia y la documentación soporte.	Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte.
	4. Convoca a Subcomité Local, según corresponda, por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), incluye los asuntos a tratar, debidamente documentados en carpeta anexa (documentos impresos o archivos electrónicos) y envía a sus miembros con una anticipación no menor de tres días hábiles.	Convocatoria. Orden del día. Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte.
Subcomité Local	5. Valora y califica, en cada caso, la procedencia de la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables y emite un Dictamen de Factibilidad en el que, de manera expresa, se asentarán, con la mayor precisión posible, los razonamientos del sentido de la calificación hecha.	Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad.

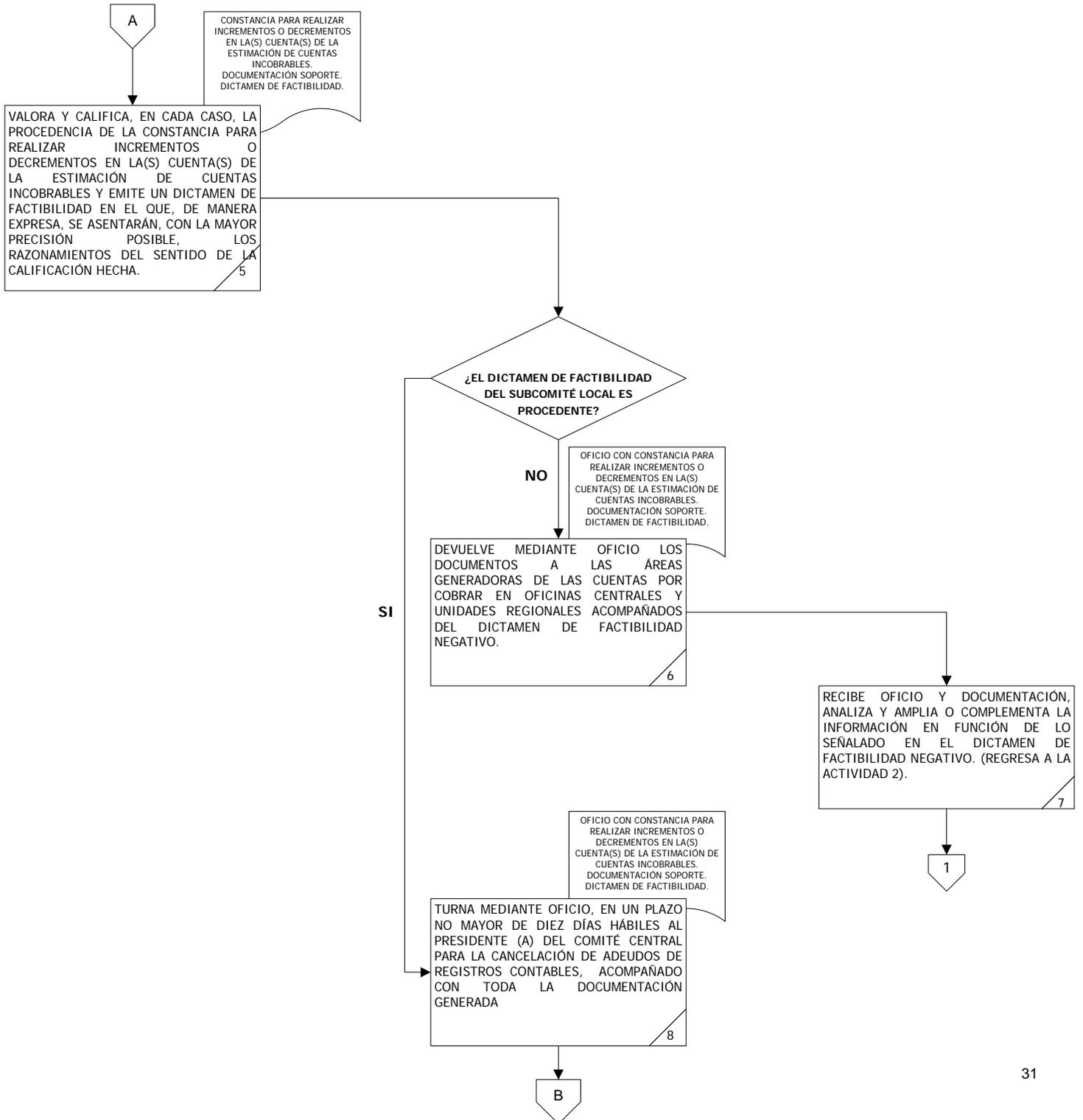
RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
<p>Presidente (a) del Subcomité Local</p> <p>Áreas generadoras de las cuentas por cobrar en Oficinas centrales y Unidades Regionales.</p> <p>Presidente (a) del Subcomité Local</p> <p>Presidente (a) del Comité Central</p> <p>Comité Central</p>	<p>¿El Dictamen de Factibilidad del Subcomité Local es procedente?</p> <p>No</p> <p>6. Devuelve mediante oficio los documentos a las áreas generadoras de las cuentas por cobrar en Oficinas centrales y Unidades Regionales acompañados del Dictamen de Factibilidad negativo.</p> <p>7. Recibe oficio y documentación, analiza y amplía o complementa la información en función de lo señalado en el Dictamen de Factibilidad negativo. (Regresa a la actividad 2).</p> <p>Si</p> <p>8. Turna mediante oficio, en un plazo no mayor de diez días hábiles al Presidente (a) del Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, acompañado con toda la documentación generada</p> <p>9. Recibe oficio y documentación, y convoca a Comité Central por escrito, de manera impresa o electrónica (correo electrónico), incluye los asuntos a tratar, debidamente documentados en carpeta anexa (documentos impresos o archivos electrónicos) y envía a los miembros con una anticipación no menor de tres días hábiles.</p> <p>10. Valora y califica la procedencia del Dictamen de Factibilidad de cada uno de los casos, y emite su aprobación o desaprobación mediante el Acta de Acuerdos en la que, de manera expresa, se asentarán, con la mayor precisión posible, los razonamientos del sentido de la calificación hecha.</p>	<p>Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad.</p> <p>Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad.</p> <p>Convocatoria. Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad.</p> <p>Convocatoria. Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad. Acta de Acuerdos.</p>

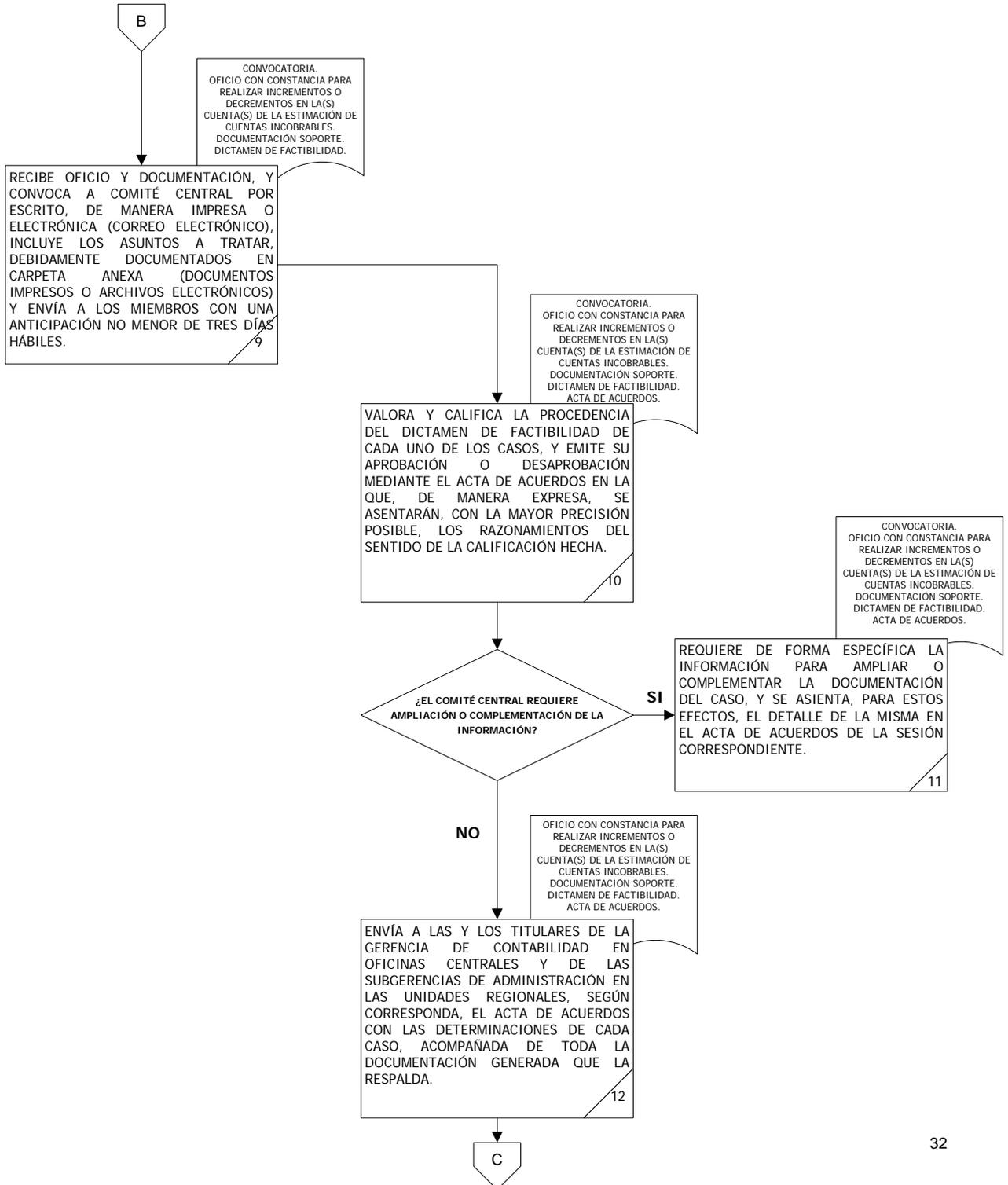
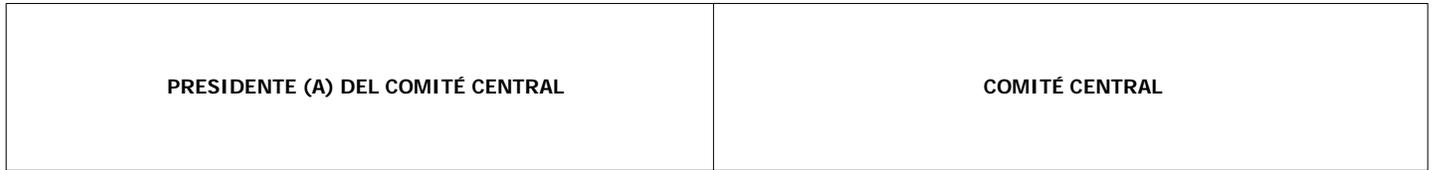
RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales	<p>¿El Comité Central requiere ampliación o complementación de la información?</p> <p style="text-align: center;">Si</p>	
	<p>11. Requiere de forma específica la información para ampliar o complementar la documentación del caso, y se asienta, para estos efectos, el detalle de la misma en el Acta de Acuerdos de la sesión correspondiente.</p>	<p>Convocatoria. Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad. Acta de Acuerdos.</p>
	<p style="text-align: center;">No</p> <p>12. Envía a las y los Titulares de la Gerencia de Contabilidad en Oficinas Centrales y de las Subgerencias de Administración en las Unidades Regionales, según corresponda, el Acta de Acuerdos con las determinaciones de cada caso, acompañada de toda la documentación generada que la respalda.</p>	<p>Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad. Acta de Acuerdos.</p>
	<p>13. Recibe el Acta de Acuerdos y toda la documentación generada que la respalda.</p>	<p>Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad. Acta de Acuerdos.</p>

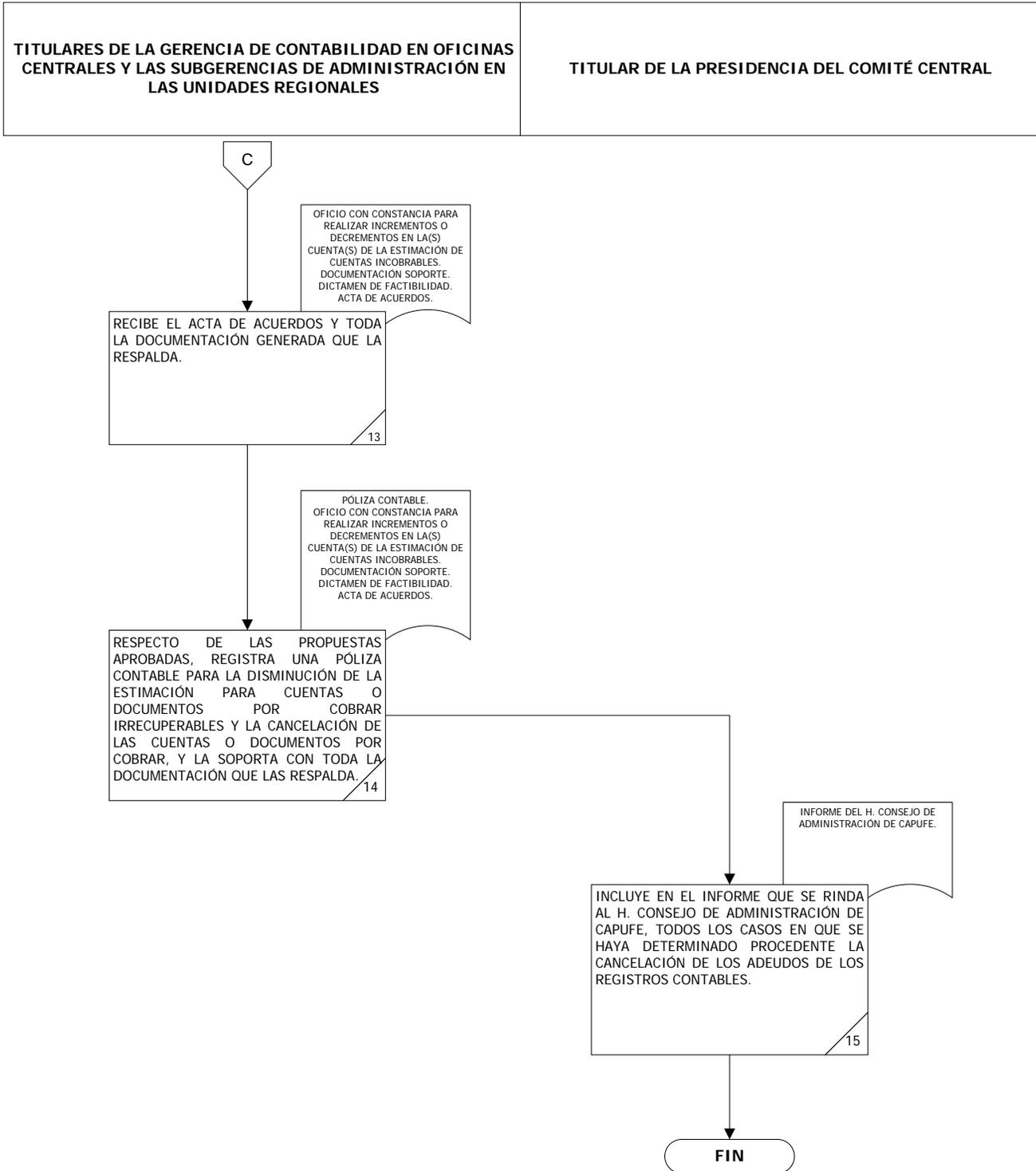
RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Titular de la Presidencia del Comité Central	14. Respecto de las propuestas aprobadas, registra una póliza contable para la disminución de la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables y la cancelación de las cuentas o documentos por cobrar, y la soporta con toda la documentación que las respalda.	Póliza contable. Oficio con Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. Documentación soporte. Dictamen de Factibilidad. Acta de Acuerdos.
	15. Incluye en el informe que se rinda al H. Consejo de Administración de CAPUFE, todos los casos en que se haya determinado procedente la cancelación de los adeudos de los registros contables. Termina procedimiento	Informe del H. Consejo de Administración de CAPUFE.



SUBCOMITE LOCAL	PRESIDENTE (A) DEL SUBCOMITÉ LOCAL	ÁREAS GENERADORAS DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES REGIONALES
------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------







ANEXO 1

CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

Unidad Administrativa:

Fecha de elaboración: (Día/Mes/Año)		
Nombre o razón social del deudor:		
Número de sujeto del deudor en SIAC:		
Número de cuenta contable del registro del adeudo en SIAC:		
Importe de los adeudos vencidos (Número y letra):	\$	().
Antigüedad de los adeudos: (Años y meses)		
Concepto del adeudo:		
Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables:		
Nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de la información:		
Elabora:	Revisa:	Autoriza:
Firma	Firma	Firma
Título y nombre	Título y nombre	Título y nombre
Cargo	Cargo	Cargo

ANEXO 2

CONSTANCIA PARA REALIZAR INCREMENTOS O DECREMENTOS EN LA(S) CUENTA(S) DE LA ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

Unidad Administrativa:

Fecha de elaboración: (Día/Mes/Año)			
Nombre o razón social del deudor:			
Número de sujeto del deudor en SIAC:			
Número de cuenta contable del registro del adeudo en SIAC:			
Importe de los adeudos vencidos (Número y letra):	\$	()
Antigüedad de los adeudos:			
Concepto del adeudo:			
Datos de la documentación comprobatoria que sustenta los adeudos: <ul style="list-style-type: none">– Contrato o pedido firmado por las partes.– CFDI (factura(s) entregadas.– Acuse de recepción de los bienes o servicios con firmas.– Comprobantes de pagos (si existen).– Cálculos de intereses, sanciones, penalizaciones o cualquier otro cargo por concepto de accesorios, con el documento mediante el cual se haya notificado formalmente.– Toda la documentación relevante derivada del adeudo.			
Acciones realizadas para su cobro y resultados de las mismas: <ul style="list-style-type: none">– Descripción de las acciones realizadas por las áreas generadoras de los adeudos, considerando las acciones de apoyo o intervención solicitadas a otras áreas del Organismo o instancias externas a éste, sustentadas en la siguiente documentación:– Oficios o escritos de requerimiento de pago con acuse de recibido del deudor o acuse de entrega de los servicios de mensajería.– Documentos enviados por parte del deudor en respuesta a los requerimientos de pago con acuse de recibido.– Demandas y/o sentencias judiciales de demandas debidamente notificadas.– Toda la documentación relevante derivada de la gestión de cobro del adeudo.			

**CONSTANCIA PARA REALIZAR INCREMENTOS O DECREMENTOS EN LA(S)
CUENTA(S) DE LA ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES**

Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables (Además de los argumentos descriptivos de los motivos, señalar específicamente el supuesto o supuestos que se actualicen conforme al numeral 1 de las Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de CAPUFE, incluyendo el número de subinciso y la referencia textual):

Nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de la información:

Elabora:	Revisa:	Autoriza:
Firma	Firma	Firma
Título y nombre	Título y nombre	Título y nombre
Cargo	Cargo	Cargo

ANEXO 3

(NÚMERO, EN LETRA)_ SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ LOCAL PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE REGISTROS CONTABLES
(ÁREA CORRESPONDIENTE)
(MES/AÑO)

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

En la ciudad de _(Ciudad/Estado)_; siendo las _(Hora, en letra)_ horas del día _(Día)_ de
(Mes) del año _(Año, en letra)_, reunidos en _(Lugar)_, ubicada en Caminos y Puentes
Federales de Ingresos y Servicios Conexos, sita en _(Dirección)_, los ciudadanos: _(Título,
nombre, cargo en CAPUFE y cargo en el Subcomité)_, integrantes _(todas y todos)_ del
Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, de _(Área
correspondiente)_, en adelante "El Subcomité", con el objeto de celebrar la _(Número, en
letra)_ Sesión Ordinaria, la cual se llevará bajo el siguiente orden del día (ANEXO III-A) -----

----- Orden del día -----

1.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal. -----

2.- Presentación y análisis de las propuestas de Constancias para Realizar Incrementos o
Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. -----

-----3.- Asuntos generales. -----

4.- Clausura. -----

Primero.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal: Se registra la asistencia de las
y los presentes en este acto (ANEXO III-B) haciendo constar que se encuentran la mayoría
de sus miembros, por lo que se declara que existe quórum legal, de conformidad con lo
establecido en las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de
CAPUFE.-----

Segundo.- Presentación y análisis de las propuestas de Constancias para Realizar
Incrementos o Decrementos a la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.-----

Constancia 1. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_,
registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número
y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(Concepto del
adeudo)_. -----

Dictamen.- Las y los integrantes del Subcomité toman conocimiento de la situación en que se encuentra "el asunto ventilado en (citar el área responsable de la propuesta)", por lo que, ante la imposibilidad práctica de su cobro, y con base en la información asentada en la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables, así como la que se desprende de las documentales que la respaldan, las cuales se tuvieron a la vista, fueron analizadas por quienes actúan en esta Sesión de Subcomité y se integran al presente como Anexo III, acuerdan dictaminar _(procedente (en su caso "no procedente"))_ la cancelación del presente adeudo, por lo cual, tórnese al Comité Central para su Acuerdo (en caso de dictamen no procedente "tórnese al área responsable de la cuenta por cobrar, para su conocimiento").-----

Constancia 2. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(Concepto del adeudo)_. -----

Dictamen.- Las y los integrantes del Subcomité toman conocimiento de la situación en que se encuentra el asunto, por lo que, ante la imposibilidad práctica de su cobro, y con base en la información asentada en la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables, así como la que se desprende de las documentales que la respaldan, las cuales se tuvieron a la vista, fueron analizadas por quienes actúan en esta Sesión de Subcomité y se integran al presente como Anexo III, acuerdan dictaminar _(procedente (en su caso "no procedente"))_ la cancelación del presente adeudo, por lo cual, tórnese al Comité Central para su Acuerdo (en caso de dictamen no procedente "tórnese al área responsable de la cuenta por cobrar, para su conocimiento").-----

-Tercero.- Asuntos Generales. Manifiesta el Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, que la información de las Constancias analizadas se encuentra respaldada documentalmente en los expedientes de cada uno de los casos presentados, y se apega a lo dispuesto en el numeral 1 de las Bases Para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de CAPUFE, el cual forma parte de las NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE-----

Cuarto.- Clausura. -----

Dictaminadas las constancias y no habiendo nada más que hacer constar, se da por concluido el acto a las _(Hora de termino, en letra)_ del (día, mes y año de su inicio), firmando de conformidad las personas que en el intervinieron, al calce y margen de las hojas del Acta. ----

Las y los integrantes del Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables de _ (Área correspondiente) _

Título y nombre
Cargo en CAPUFE
"Presidente (a)"

Título y nombre
Cargo en CAPUFE
"Secretaría (o) Ejecutiva (o)"

Título y nombre
Cargo en CAPUFE
"Vocal"

Título y nombre
Titular del Órgano Interno de Control en
CAPUFE
"Asesor(a)"

Esta hoja de firmas forma parte del Dictamen de Factibilidad de la _ (Número, en letra) _ Sesión Ordinaria del Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables de _ (Área correspondiente) _, celebrada con fecha _ (Día, Mes y Año, en letra) _. **(Usar esta leyenda sólo en caso de que, por cuestiones de espacio, las firmas queden asentadas parcial o totalmente en una hoja sin el texto del documento que avalan).**

ANEXO 3.1

_ (NÚMERO, EN LETRA) _ SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ LOCAL PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE REGISTROS CONTABLES
_ (ÁREA CORRESPONDIENTE) _
_ (MES/AÑO) _

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
2. Presentación y análisis de las propuestas de Constancias para Realizar Incrementos o Decrementos a la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.

Constancia 1. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(concepto del adeudo)_.

Constancia 2. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(concepto del adeudo)_.

3. Asuntos generales.
4. Clausura.

_ (Mes/Año) _

**_ (NÚMERO, EN LETRA) _ SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ LOCAL PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE REGISTROS CONTABLES
_ (ÁREA CORRESPONDIENTE) _
_ (MES/AÑO) _**

LISTA DE ASISTENCIA

Título y nombre
Cargo en CAPUFE y
Presidente (a) del Subcomité

Título y nombre
Cargo en CAPUFE y
Secretaría (o) Ejecutiva (o) del Subcomité

Título y nombre
Cargo en CAPUFE y
Vocal del Subcomité

Título y nombre
Cargo en CAPUFE y
Vocal del Subcomité

Título y nombre
Cargo en CAPUFE y
Vocal del Subcomité

Título y nombre
Cargo en CAPUFE y
Vocal del Subcomité

Título y nombre
Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE
Asesor(a) del Subcomité

ANEXO 4

(NÚMERO, EN LETRA) SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CENTRAL PARA LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE REGISTROS CONTABLES (MES/AÑO)

ACTA DE ACUERDOS

En la ciudad de _(Ciudad/Estado)_; siendo las _(Hora, en letra)_ horas del día _(Día)_ de _(Mes)_ del año _(Año, en letra)_, reunidos en _(Lugar)_, ubicada en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, sita en _(Dirección)_, los ciudadanos: _(Título, nombre, cargo en CAPUFE y cargo en el Comité)_, integrantes _(todas y todos)_ del Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, en adelante "El Comité", con el objeto de celebrar la _(Número, en letra)_ Sesión Ordinaria, la cual se llevará bajo el siguiente orden del día (ANEXO IV-A) -----

-----Orden del día -----

1.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal. -----

2.- Presentación y análisis del Dictamen de Factibilidad emitido por el Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables de _(Área correspondiente)_, derivado de las propuestas de Constancias para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables. -----

3.- Asuntos generales. -----

a) Seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior-----

b) Pronunciamiento general del Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables sobre las propuestas sometidas a su consideración. -----

4.- Clausura. -----

Primero.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal: Se registra la asistencia de las y los presentes en este acto (ANEXO IV-B) haciendo constar que se encuentran la mayoría de sus miembros, por lo que se declara que existe quórum legal, de conformidad con lo establecido en las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de CAPUFE.-----

Segundo.- Presentación y análisis del Dictamen de Factibilidad emitido por el Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables de _(Área correspondiente)_, derivado de las propuestas de Constancias para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s)

Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.-----

Dictamen 1. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(concepto del adeudo)_.-----

Acuerdo.- Las y los integrantes del Comité Central, toman conocimiento de la situación en que se encuentra "el asunto ventilado en _(citar el área responsable de la propuesta)_" , por lo que, ante la imposibilidad práctica de su cobro, y con base en la información asentada en el Dictamen de Factibilidad positivo, la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables, así como la que se desprende de las documentales que la respaldan, las cuales se tuvieron a la vista, fueron analizadas por quienes actúan en esta Sesión de Comité y se integran al presente como Anexo I, acuerdan aprobar la cancelación del presente adeudo, por lo cual, tórnese al área correspondiente para elaborar los registros contables para la disminución de la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables y la cancelación de las cuentas o documentos por cobrar, observando lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal, vigente.-----

Dictamen 2. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(concepto del adeudo)_.-----

Acuerdo.- Las y los integrantes del Comité Central, toman conocimiento de la situación en que se encuentra el asunto, por lo que, ante la imposibilidad práctica de su cobro, y con base en la información asentada en el Dictamen de Factibilidad positivo, la Constancia para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables, , así como la que se desprende de las documentales que la respaldan, las cuales se tuvieron a la vista, fueron analizadas por quienes actúan en esta Sesión de Comité y se integran al presente como Anexo III, acuerdan aprobar la cancelación del presente adeudo, por lo cual, tórnese al área correspondiente para elaborar los registros contables para la disminución de la estimación para cuentas o documentos por cobrar irrecuperables y la cancelación de las cuentas o documentos por cobrar, observando lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal, vigente.-----

Tercero.- Asuntos Generales. -----

- a) Seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior: -----

- b) Manifiesta el Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, que la información del Dictamen de Factibilidad y las Constancias analizadas, se encuentran contenidas y respaldadas documentalmente en los expedientes de cada uno de los casos presentados, y se apegan a lo establecido en el numeral 1 de las *Bases Para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de CAPUFE*, el cual forma parte de las NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE CAPUFE-----

-----**Cuarto. - Clausura.** -----

Acordados los Dictámenes y no habiendo nada más que hacer constar, se da por concluido el acto a las _(Hora de termino, en letra)_ del _(día, mes y año de su inicio)_, firmando de conformidad las personas que en el intervinieron, al calce y margen de las hojas del Acta. ----

Las y los Integrantes del Comité Central

Título y nombre
Titular de la Dirección de Administración y Finanzas
"Suplente de la Presidencia y Titular de la Secretaría Ejecutiva"

Título y nombre
Titular de la Subdirección de Finanzas
"Titular de la Secretaría Técnica"

Título y nombre
Director(a) Jurídico (a)
"Vocal"

Título y nombre
Director(a) de Operación(a)
"Vocal"

Título y nombre
Director (a) Técnico (a)
"Vocal"

Título y nombre
Secretario (a) Técnico (a)
"Vocal"

Título y nombre

Titular del Órgano Interno de Control en
CAPUFE
"Asesor(a)"

Esta hoja de firmas forma parte del Acta de Acuerdos de la _(Número, en letra)_ Sesión Ordinaria del Comité Central para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables, celebrada con fecha _(Día, Mes y Año, en letra)_. **(Usar esta leyenda sólo en caso de que, por cuestiones de espacio, las firmas queden asentadas parcial o totalmente en una hoja sin el texto del documento que avalan).**

**_(NÚMERO)_ SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CENTRAL PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE REGISTROS CONTABLES
_ (MES/AÑO) _**

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
2. Presentación y análisis del Dictamen de Factibilidad emitido por el Subcomité Local para la Cancelación de Adeudos de Registros Contables de Oficinas Centrales, derivado de las propuestas de Constancias para Realizar Incrementos o Decrementos en la(s) Cuenta(s) de la Estimación de Cuentas Incobrables.

Dictamen 1. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(concepto del adeudo)_.

Dictamen 2. _(Nombre del deudor)_, con número de deudor _(No. sujeto en SIAC)_, registrado en la cuenta contable número _(No. cta. SIAC)_, adeudo por _(Importe con número y letra)_, con una antigüedad de _(Años y meses, en letra)_, por concepto de _(concepto del adeudo)_.

3. Asuntos generales.
4. Clausura.

_ (Mes/Año) _

**_(NÚMERO)_ SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CENTRAL PARA LA
CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE REGISTROS CONTABLES
_ (MES/AÑO) _**

LISTA DE ASISTENCIA

Título y nombre
Director (a) de Administración y Finanzas y
Suplente del (la) Presidente (a) y Titular de la
Secretaría Ejecutiva del Comité

Título y nombre
Subdirector (a) de Finanzas y
Titular de la Secretaría Técnica del Comité

Título y nombre
Director (a) Jurídico (a) y
Vocal del Comité

Título y nombre
Director (a) de Operación y
Vocal del Comité

Título y nombre
Director (a) Técnico (a) y
Vocal del Comité

Título y nombre
Secretario (a) Técnico (a) y
Vocal del Comité

Título y nombre
Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE
Asesor(a) del Comité
