

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández
Sección Tercera

Tomo CCXV

Tepic, Nayarit; 20 de Diciembre de 2024

Número: 119

Tiraje: 020

SUMARIO

ACUERDO 174/CJ/E/XXVIII/2024 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE CREA LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CANCELACION DE CUENTAS INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS, O IMPAGABLES A FAVOR DE TERCEROS, CON EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Judicial.- Nayarit.

ACUERDO 174/CJ/E/XXVIII/2024 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE CREA LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CANCELACION DE CUENTAS INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS, O IMPAGABLES A FAVOR DE TERCEROS, CON EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Marco Jurídico.
- III. Lineamientos para la cancelación de cuentas incobrables a cargo de terceros e impagables a favor de terceros, con el Poder Judicial del Estado, Nayarit.
- IV. Participación de la Comisión de Administración y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, de cuentas deudoras por cobrar o acreedoras por pagar de importes relevantes o de impacto.
- V. Registro contable de la cancelación de las cuentas incobrables e impagables del Poder Judicial.
- VI. Anexos.

I. INTRODUCCIÓN.

Se emite el presente documento que contiene los Lineamientos para la cancelación de cuentas incobrables a cargo de terceros e impagables a favor de terceros, con el Poder Judicial del Estado de Nayarit, mismos que se elaboran con el propósito de brindar las herramientas necesarias a todas las áreas que intervienen en este proceso y para que el área de la Secretaría de Administración, pueda realizar el proceso de depuración y cancelación de saldos en las diferentes cuentas de balance; el documento contiene el objetivo, un glosario de los términos más usados, el marco legal mediante el cual se puntualiza la fundamentación jurídica, los Lineamientos en los que se sustenta el procedimiento en referencia.

El presente documento es de observancia obligatoria y entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit y su publicación en el periódico oficial del Gobierno del estado de Nayarit.

II. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y soberano de Nayarit.
- Ley Orgánica del Poder Judicial para el Estado de Nayarit.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit.
- Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit.
- Plan de cuentas y guía contabilizadora emitida por el Consejo Nacional de Armonización contable y demás acuerdos emitidos.

III. LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES A CARGO DE TERCEROS E IMPAGABLES A FAVOR DE TERCEROS CON EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT.**1. PROPÓSITO.**

- 1.1 Establecer los Lineamientos que se deberán seguir para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Poder Judicial del Estado de Nayarit.
- 1.2 La eliminación de saldos por cobrar o por pagar que no justifican su permanencia en los Estados Financieros del Poder Judicial del Estado de Nayarit por su incobrabilidad por medio de procedimientos normativos.
- 1.3 Mostrar razonablemente en los registros y en la presentación de la información financiera, las cantidades que se esperan recibir en pago por las cuentas por cobrar, así como los importes correctos de las cuentas por liquidar o pagar.

2. ALCANCE.

- 2.1. Estos lineamientos son aplicables internamente a la Secretaría de Administración, Dirección de Asuntos Jurídicos y Laborales del Poder Judicial, Dirección General de Recursos Humanos y Nómina, Departamento de Nómina, Departamento de Recursos Financieros, Contraloría Interna, todas las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit, en la parte de las acciones administrativas, tales como la revisión y análisis, la compulsas, conciliación, entre otras; y en

lo que corresponda a las áreas responsables de las acciones relativas a la cobranza extrajudicial de los Adeudos a favor o a cargo del Poder Judicial del Estado de Nayarit.

3. GLOSARIO

- 3.1 Estimación de Cuentas o documentos por cobrar irrecuperables. - Es la afectación que una entidad hace a sus resultados, con base a 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Cancelación de cuentas o documentos por pagar impagables.-. Es la baja en registros contables a cargo de la entidad y a favor de terceros, ante las evidencias que generan la imposibilidad de pago.
- 3.4 Deudor. Toda Persona física o moral sea o no trabajador del Poder Judicial que mantiene un adeudo o está obligada a pagar adeudos fiscales, mercantiles, laborales, o de cualquier otra naturaleza a favor del Poder Judicial.
- 3.5 Acreedor. Toda Persona física o moral sea o no trabajador del Poder Judicial a quienes se les adeuda recursos por retenciones, contraprestaciones que la entidad está obligada a pagar por cuestiones presupuestales, laborales, fiscales, civiles, mercantiles, o de cualquier otra naturaleza a cargo del Poder Judicial.
- 3.6 Provisión Contable. Prever recursos en la contabilidad para cuando se necesiten, con el objeto de cumplir una obligación o compromiso, a través de registros contables en el pasivo, con cargo a gastos. Dicha provisión se calculará conforme al presupuesto y deberá ser razonable o equivalente para la cancelación de cuentas incobrables.
- 3.7 Depuración. Proceso mediante el cual la Secretaría de Administración debe identificar en las cuentas de balance aquellos saldos que no muestren debida procedencia.

4. CRITERIOS

- 4.1 Las presentes normas son de observancia obligatoria para las áreas involucradas en la gestión administrativa y de cobranza, cuyo fin es Depurar la Contabilidad separada a efecto de lograr una situación contable más objetiva.
- 4.2 Es responsabilidad de los titulares de la Secretaria de Administración y de la Jefatura de Recursos Financieros del Poder Judicial, el cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la cancelación de adeudos a cargo de terceros

y a favor del Poder Judicial del Estado de Nayarit que se establecen en este documento; así como de asegurar que las distintas áreas que participan cumplan con el procedimiento que para tales efectos se define en los presentes Lineamientos.

- 4.3 Será responsabilidad de la Secretaría de Administración, mantener actualizados y depurados los registros contables, así como las provisiones correspondientes.
- 4.4 La Contraloría Interna será la responsable de realizar las acciones administrativas y legales encaminadas a la recuperación de adeudos del personal del Poder Judicial con base a la naturaleza de este, su origen y monto, en base a la información proporcionada por la Secretaría de Administración. En caso de no ser viable su recuperación, la Contraloría Interna y la Secretaría de Administración deberá elaborar el Dictamen de Incobrabilidad.

La Dirección de Asuntos Jurídicos y Laborales por instrucciones de la persona titular de la Presidencia, representará al Poder Judicial y sus Plenos, en todos aquellos asuntos que se requiera de su intervención para el trámite hasta su conclusión de los asuntos judiciales que se tengan que llevar a cabo con motivo de la ejecución de los presentes lineamientos, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 19.1, .3 y 88.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el Estado de Nayarit y los artículos 36 del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit y 16 fracción I del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit.

- 4.5 El Dictamen de Incobrabilidad será invariablemente el documento que fundamenta la cancelación, junto con la documentación soporte, que integran el expediente del deudor, mismo que se relacionan dentro del numeral 4.11 de este documento. la Contraloría Interna y la Secretaría de Administración deberán elaborar el dictamen de incobrabilidad, especificando los fundamentos que cataloguen a una cuenta como incobrable.
- 4.6 El dictamen de incobrabilidad se turnará el expediente al Departamento de Recursos Financieros para que se continúe con el trámite de cancelación.
- 4.7 Con el dictamen de incobrabilidad, el Departamento de Recursos Financieros procederá a registrar la cancelación del adeudo dictaminado como incobrable.
- 4.8 En la Constancia de Cancelación de Adeudos que se incorpora en anexo 2, deberán figurar como mínimo los siguientes datos:
 - 4.8.1 Fecha de elaboración
 - 4.8.2 Nombre o Razón Social del deudor

- 4.8.3 Importe de los adeudos vencidos
- 4.8.4 Antigüedad de los adeudos
- 4.8.5 Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables que se indican en el procedimiento 4.12.
- 4.8.6 Nombres, firmas y cargos del personal que obtuvo y que supervisó la información contenida en la constancia, es decir el nombre, firma y cargo del personal que intervienen en la emisión de los documentos por cobrar, de los titulares de la Secretaría de Administración, el Departamento de Recursos Financieros y la Contraloría Interna.
- 4.8.7 Historial de intento de cobro por parte del área de Contraloría. (Expediente)
- 4.9 Se considerarán como cuentas deudoras o adeudos incobrables cuando se cumpla alguno de los siguientes casos:
 - 4.9.1 Exista incapacidad de pago por insolvencia del deudor determinado mediante el dictamen de incobrabilidad.
 - 4.9.2 Con la finalidad de privilegiar el costo beneficio de este trámite, cuando se identifique un saldo cuyo importe no rebase 50 cincuenta veces la Unidades de Medida y Actualización (UMA) y haya transcurrido el plazo de un año contado a partir de que se incurra en mora, se podrá efectuar la depuración del registro o la cancelación del Saldo de manera inmediata, sin mediar gestión de cobro alguno, estableciendo dichas circunstancias en el dictamen de incobrabilidad.
 - 4.9.3 El deudor haya fallecido y se compruebe con el acta de defunción respectiva.
 - 4.9.4 Se compruebe la imposibilidad de localización o desavecinidad del deudor, con el señalamiento de que se desconoce su paradero, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar en el dictamen de incobrabilidad, al que se acompañara la documentación relativa a las gestiones de localización del deudor.
 - 4.9.5 La autoridad competente declare la quiebra o concurso del deudor, mediante sentencia y agotado el procedimiento legal, el adeudo sea declarado parcial o totalmente incobrable.
 - 4.9.6 Cuando se hayan concluido las instancias extrajudiciales y judiciales de mérito, agotándose los recursos aplicables y no se puede hacer exigible el adeudo.

- 4.9.7 El deudor tenga incapacidad física o mental permanente, la cual deberá acreditarse mediante constancia médica emitida por institución oficial, misma que formará parte del dictamen de incobrabilidad.
- 4.9.8 Falta de documentación soporte que acredite el adeudo, previa verificación realizada por la Contraloría Interna, circunstancia que se hará constar en el dictamen de incobrabilidad.
- 4.9.9 Por prescripción, conforme a la normativa civil, mercantil, laboral y demás leyes aplicables.
- 4.10 Se considerarán como cuentas acreedoras o adeudos no pagables cuando se cumpla alguno de los siguientes casos:
 - 4.10.1 Por determinarse en el dictamen correspondiente que se realizaron registros erróneos o carentes de documentación soporte.
 - 4.10.2 Por falta de cobro o interés del acreedor de su recuperación, con la verificación mediante oficio de compulsas emitido al acreedor por la Contraloría Interna.
 - 4.10.3 Con la finalidad de privilegiar el costo beneficio de este trámite, cuando se identifique un saldo cuyo importe no rebase 50 cincuenta veces la Unidades de Medida y Actualización (UMA) y haya transcurrido el plazo de un año contado a partir de que se incurra en mora, se podrá efectuar la depuración del registro o la cancelación del Saldo de manera inmediata, sin mediar gestión de cobro alguno, estableciendo dichas circunstancias en el dictamen de incobrabilidad.
 - 4.10.4 El acreedor haya fallecido, se compruebe con el acta de defunción respectiva, salvo que se presenten beneficiarios del acreedor que por disposición testamentaria o legal tenga derecho al pago respectivo.
 - 4.10.5 Se compruebe la imposibilidad de localización o desavecindad del acreedor, con el señalamiento de que se desconoce su paradero, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar en el dictamen de incobrabilidad, al que se acompañara la documentación relativa a las gestiones de localización del acreedor.
 - 4.10.6 La autoridad competente declare la quiebra o concurso del acreedor, mediante sentencia y agotado el procedimiento legal, el adeudo sea declarado parcial o totalmente incobrable.
 - 4.10.7 Cuando se haya concluido la instancia judicial mediante la resolución correspondiente a favor del Poder Judicial y se hayan agotado todos los medios de defensa y haya quedado firme la resolución, y ya no se puede hacer exigible el adeudo a cargo del Poder Judicial.

- 4.10.8 Falta de documentación soporte que acredite el adeudo, previa verificación realizada por la Contraloría Interna, circunstancia que se hará constar en el dictamen de incobrabilidad.
- 4.10.9 Por prescripción, conforme a la normativa civil, mercantil, laboral y demás leyes aplicables.
- 4.11 Son requisitos para la cancelación de cuentas deudora incobrables y acreedoras impagables, los siguientes:
 - 4.11.1 Que provenga de operaciones de ejercicios anteriores.
 - 4.11.2 Que se encuentren registradas en la contabilidad y que cuente con las autorizaciones correspondientes para su cancelación.
 - 4.11.3 Que el expediente de cuentas deudoras incobrables y las acreedoras impagables se encuentren debidamente integrado de acuerdo con lo que establece el numeral 4.10 y 4.11.
 - 4.11.4 Que, en su caso, las acciones conducentes al cobro del adeudo que se establecen en el numeral 4.4 estén debidamente soportadas documentalmente.
 - 4.11.5 Que se haya elaborado la Constancia de cancelación de adeudos.
 - 4.11.6 Que se cuente con el Dictamen de Incobrabilidad.
 - 4.11.7 Asignación de un número de control del expediente (N° /ejercicio fiscal) así como el número de fojas que lo integran.
 - 4.11.8 Que se haya elaborado el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.
 - 4.11.9 Que en caso de no contar con los soportes documentales que acrediten el adeudo, la Secretaría de Administración en coordinación con la Contraloría Interna, levanten acta administrativa en la que se haga constar que no se cuenta con la información y/o documentación en los archivos de la Institución.
- 4.12 El expediente de cuentas deudora incobrables y acreedoras impagables, deberán contener los siguientes:
 - 4.12.1 La relación de documentos que contiene el expediente.
 - 4.12.2 Documentación que acredite en su caso las acciones de cobranza.
 - 4.12.3 En su caso, documentación que acredite las acciones extrajudiciales y judiciales llevadas a cabo para el cobro del saldo deudor o acreedor, agotando los recursos aplicables.

4.12.4 Dictamen de Incobrabilidad.

- 4.13 La Secretaría de Administración, será responsable de la guarda y custodia del expediente del deudor o acreedor, una vez efectuada la cancelación de la cuenta incobrable, acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 4.14 La Secretaría de Administración vigilará que se registren oportunamente las bajas contables de los adeudos a cargo de terceros o adeudos a cargo del Poder Judicial, ante la notoria imposibilidad de cobro o pago respectivamente.
- 4.15 El Departamento de Recursos Financieros deberá presentar al Secretario de Administración trimestralmente, un informe de los saldos deudores y acreedores, con el fin de que sean recuperados antes del cierre del ejercicio.
- 4.16 La Secretaría de Administración, a través del Departamento de Recursos Financieros será la responsable de realizar las gestiones de cobro extrajudicial al deudor, el cual consistirá en el envío de hasta 3 citatorios de requerimientos de pago vía correo postal o entrega personal, en su caso.
- 4.17 Una vez agotadas las acciones extrajudiciales que se menciona en el punto anterior, sin que el deudor acuda a regularizar su adeudo, deberá turnarse el caso a la Contraloría Interna.
- 4.18 Una vez trasladado el asunto a la Contraloría Interna, el documento original firmado por el deudor estará bajo resguardo del encargado de dicha unidad administrativa y copia certificada en el Departamento de Recursos Financieros.
- 4.19 Las normas establecidas en el presente documento deberán observarse a partir de la fecha de su autorización, incluyendo su aplicación en aquellos asuntos que se encuentran en proceso de cobro.

6 BASES

- 6.1 Los préstamos al personal del Poder Judicial se otorgarán por autorización del Secretario de Administración siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
- 6.1.1 No tener préstamo vigente.
 - 6.1.2 Que se garantice el pago en abonos quincenales en forma irrestricta e impersonal en el tiempo que designe el Secretario de Administración.
 - 6.1.3 Que los descuentos se efectúen a través de nómina

- 6.1.4 Deberán ser cubiertos a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate.
- 6.1.5 Que se firme un documento cobrable preferentemente el pagaré y en caso de incumplimiento se haga efectivo a través de los medios que correspondan.
- 6.2 Los préstamos otorgados deberán ser recuperados antes del 31 de diciembre del ejercicio a que corresponda el préstamo. En caso de gastos por comprobar o viáticos, los mismos deberán ser comprobados con documentación que reúnan requisitos fiscales de acuerdo con las disposiciones aplicables, a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrega del gasto por comprobar o de la comisión correspondiente. Además, se deberá acompañar de evidencia y documentación soporte que demuestre y justifique la adquisición del bien o servicio o el cumplimiento de la comisión correspondiente. Después del plazo establecido en el punto anterior, y el adeudo o gasto por comprobar no se haya liquidado o comprobado, el Departamento de Recursos Financieros notificará de estos adeudos al Secretario de Administración a efecto de que gire instrucciones para que de forma inmediata, se aperciba por escrito al deudor, al cual se le otorgarán 5 días adicionales para la comprobación o justificación del gasto o la comisión correspondiente. Una vez transcurrido dicho plazo, sin que el deudor haya cubierto su saldo, el Secretario de Administración procederá a girar instrucciones para que le sea descontado por nómina.
- 6.3 En caso de adeudos que no sean de trabajadores en activo del Poder Judicial, y después de las gestiones extrajudiciales realizadas por el Departamento de Recursos Financieros, la Contraloría Interna, valorará la documentación anexa del expediente del deudor para determinar si procede una última gestión extrajudicial, llevar a cabo las acciones administrativas, legales y/o en su caso, realizar el dictamen de incobrabilidad de conformidad con el anexo 1.
- 6.4 La cancelación de adeudos superiores a 50 cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) deberá ser por evento, considerando una antigüedad de los adeudos mayor de tres años, contados a partir de la fecha de vencimiento del documento suscrito por el deudor y que se hayan agotado las acciones tendientes a la recuperación del adeudo de acuerdo con la situación de cada caso.
- 6.5 Una vez al año se realizará la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Poder Judicial; para lo cual se deberá relacionar cada una de las constancias de cancelación de adeudos mencionadas en el anexo 2, indicando nombre del deudor, nivel, antigüedad del adeudo y monto del adeudo.
- 6.6 Cada tres meses el Secretario de Administración y el Jefe de Departamento de Recursos Financieros, analizarán las cuentas por cobrar y por pagar procediendo a identificar y relacionar aquellas con características de

incobrabilidad, atendiendo en primer término a los Lineamientos contenidos en el presente documento; no obstante el período que establece el presente procedimiento, los titulares de las referidas unidades, iniciarán su aplicación con las cuentas deudoras y acreedoras que mantienen saldo a partir de la aprobación y publicación de los presentes Lineamientos.

- 6.7 Una vez terminada la relación de cuentas a cancelar, la Contraloría Interna y las áreas que intervienen en el proceso, deberán requisitar una Constancia de Cancelación de Adeudos (Anexo 2).
- 6.8 Una vez elaborada la relación descrita en el punto anterior y formuladas las constancias de cancelación de adeudos del anexo 2, la Secretaría de Administración y las áreas que intervienen en el proceso, para llevar a cabo la baja de las cuentas incobrables, deberán elaborar el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos conforme a su Instructivo (anexo 1). Para que esta acta tenga validez deberán asistir los titulares de la Secretaría de Administración y la Contraloría Interna.
- 6.9 Los responsables de las áreas de la Secretaría de Administración y la Contraloría Interna deberán verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados y firmados los documentos que sean elaborados con motivo de la cancelación de adeudos como lo es el Dictamen de Incobrabilidad, la Constancia de Cancelación de Adeudos y el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos de acuerdo a sus facultades.
- 6.10 Cuando la Contraloría Interna requiera información complementaria, la Secretaría de Administración a través de las direcciones que tengan injerencia en el asunto, deberá recabarla y entregarla en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de su solicitud.
- 6.11 La Secretaría de Administración deberá llevar una estadística de los adeudos cancelados para informar anualmente al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit.

IV. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL, DE CUENTAS DEUDORAS POR COBRAR O ACREEDORAS POR PAGAR DE IMPORTES RELEVANTES O DE IMPACTO.

1. La Secretaría de Administración del Consejo de la Judicatura, informará de forma mensual en términos del artículo 64 fracción VIII del reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, a dicho órgano de gobierno respecto de las cuentas deudoras incobrables y acreedoras impagables que se hayan resuelto en el periodo que se informa.
2. La Secretaría de Administración del Consejo de la Judicatura, a través de la Comisión presentará para su análisis, dictaminación y aprobación los expedientes de las cuentas de mayor importe o impacto el cual se considerará hasta la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente; o

los casos que sin importar el monto sean de difícil resolución, los cuales; en todos los casos que se propongan acompañarán los proyectos de dictamen que contengan la propuesta de solución sujeta a la aprobación que proceda.

V. REGISTRO CONTABLE DE LA CANCELACION DE LAS CUENTAS INCOBRABLES IMPAGABLES

1. Operación, normas y lineamientos.

- 1.1.** Es responsabilidad del titular del Departamento de Recursos Financieros, cumplir y hacer cumplir el Manejo Contable de la estimación y cancelación de las cuentas por cobrar irre recuperables y por pagar a cargo del Poder Judicial.
- 1.2.** Se dará efecto a estimaciones contables por las cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables, así como las que se tiene imposibilidad de pagar, a fin de mostrar razonablemente en los registros y en la información financiera, las cantidades que se espera recibir en pago de las cuentas por cobrar y los importes que se estima como pagaderos en seguimiento a los presentes procedimientos.
- 1.3.** La Secretaría de Administración y la Contraloría Interna, determinarán las bases para realizar el registro inicial, considerando el importe y antigüedad de los documentos por cobrar en las cuentas deudoras y los documentos por pagar en las cuentas acreedoras, a cuentas complementarias de activo o pasivo según su naturaleza que se denominarán “Estimación para Cuentas Incobrables” y “Estimación de Cuentas Impagables”, según corresponda.
- 1.4.** El Secretario de Administración por lo menos al final del año ajustará con aumentos o disminuciones los saldos de la cuenta “Estimación para cuenta incobrables” de tal manera que los saldos reflejen los montos de las cuentas calificadas como de difícil cobro o incobrables de acuerdo con las cuantificaciones realizadas.
- 1.5.** La estimación para cuentas incobrables será presentada en el Balance General o Estado de Situación Financiera deduciéndola del rubro de cuentas por cobrar o bien, mediante un saldo neto de dichas cuentas y la estimación, detallando mediante nota complementaria al Estado Financiero la composición de esas cuentas por cobrar y la estimación.
- 1.6.** Para llevar a cabo lo anterior, la Secretaría de Administración, a través del Departamento de recursos Financieros efectuará los registros contables indicados en apego al plan de cuentas y la guía contabilizadora, para lo cual se sugiere el siguiente registro para las cuentas deudoras.

Disminución por exceso en la estimación para cuentas Consideradas de difícil cobro o incobrables		
	CARGO	ABONO
Cuentas por Cobrar	(X)	
Estimación para cuentas incobrables.		(X)

- 1.7.** El Departamento de Recursos Financieros deberá efectuar los registros contables y cancelación de las cuentas y subcuentas que procedan, inmediatamente después de haber recibido la autorización de la cancelación correspondiente y se haya elaborado el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, mencionada en estos Lineamientos.
- 1.8.** Una vez efectuado el movimiento contable para la cancelación de una cuenta incobrable, se deberá reflejar dicho movimiento en los estados financieros y comentar al respecto en la sección de notas. Asimismo, deberá informar al Secretario de Administración y a la Contraloría Interna, que se ha llevado a cabo esta actividad, para lo cual enviará copia de los estados financieros en donde se vea reflejada la cancelación de las cuentas incobrables.
- 1.9.** Respecto de los resultados en las cuentas acreedoras impagables, el titular del Departamento de Recursos Financieros y el de la Secretaría de Administración del Consejo de la Judicatura, determinarán las cuentas y los registros afectables en cada operación que se resuelva con la documentación y requisitos indicados de los presentes.
- 1.10.** En cada cierre de ejercicio el titular del Departamento de Recursos Financieros y el de la Secretaría de Administración del Consejo de la Judicatura, determinarán conforme a las evidencias que se dispongan en los expedientes respectivos, las cuentas que podrán disminuirse de la estimación de cuentas incobrables y pasar los saldos a resultados del ejercicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 2.1.** Procedimiento para la baja de cuentas incobrables:

Baja de las cuentas por cobrar		
	CARGO	ABONO
Estimación para cuentas incobrables.	X	
Cuentas por cobrar		X

- 2.2.** Recuperación de Cuentas Canceladas:
- 2.3.** En el caso de que se recuperen Cuentas por Cobrar ya canceladas, se registrará lo siguiente:

Para dejar evidencia de que la cuenta por cobrar fue cubierta.		
	CARGO	ABONO
Bancos	X	
Cuentas por cobrar		X

Para incrementar la estimación, por el cobro posterior a su cancelación.		
	CARGO	ABONO
Cuentas por cobrar	X	
Estimación para cuentas Incobrables		X

3. ARCHIVO

3.1. La documentación original que se genere en el proceso de cancelación de cuentas incobrables se deberá conservar en la Secretaría de Administración por el plazo que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Así lo aprobó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit en su Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

Magistrada Aracely Avalos Lemus, Presidenta del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit.- *Rúbrica*.- **Maby Urania Margarita Silva Guzmán**, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit.- *Rúbrica*.