



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 08 de diciembre de 2023

Tomo III

Número 196 Extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

NOTARIA PUBLICA NÚMERO 27. AVISO NOTARIAL SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA AHORA DE CUJUS MARIA ELOY LOPEZ DEL ANGEL.-----PÁGINA.-2

NOTARIA PUBLICA NÚMERO 27. AVISO NOTARIAL SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL AHORA DE CUJUS JUVENTINO SANCHEZ HERRERA.PÁGINA.-3

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LAS "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "FARO DEL BIENESTAR"" (SIC), PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 25 DE AGOSTO DE 2023, ASÍ COMO EL "ACUERDO MODIFICATORIO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "FARO DEL BIENESTAR"" (SIC), PUBLICADO EL 17 NOVIEMBRE DE 2023.PÁGINA.-4

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.-PÁGINA.-16

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. REVOCACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 14 DEL ESTADO.PÁGINA.-30

SECRETARÍA DE GOBIERNO. NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 14 DEL ESTADO.PÁGINA.-31

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. REVOCACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 123 DEL ESTADO.PÁGINA.-32

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 136 POR EL QUE SE DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BACALAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TULUM DEL ESTADO DE QUINTANA ROO-----PÁGINA.-33



LIC. EUGENIO SEGURA VAZQUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 42 Y 55 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO 4, 6, 19 FRACCIÓN III, 21 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 23, 30 FRACCIÓN VII, 33 FRACCIÓNES I, XIII, XXXVI, Y LIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 2, 4, 9, 10 FRACCIÓNES I, II Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN; Y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 166 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, disponan que los recursos públicos se administrarán con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados y que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que sean competentes.

Que de conformidad con el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se establece que la Hacienda Pública estará a cargo del Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien será responsable de su manejo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027, es el documento rector que busca orientar la acción de gobierno para mejorar la calidad de vida de las y los quintanarroenses y fomentar el desarrollo integral, solidario y sostenible en el Estado, en el contexto del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y el Desarrollo de Quintana Roo.

Que conforme a su eje rector número 5, Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, la administración pública busca implementar políticas encaminadas a eliminar todas las formas de corrupción, así como incentivar y promover mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y evitar la ejecución discrecional del gasto público, acrecentando la eficiencia gubernamental.

Que en relación al eje antes mencionado, durante la Administración Pública 2022-2027, se busca consolidar un marco normativo con leyes y disposiciones jurídicas, claras, modernas y justas que se apliquen de forma equitativa con protección de los derechos humanos; acción que contribuye sin duda alguna a fortalecer y consolidar el Estado de Derecho, lo que a su vez favorece el crecimiento económico, pues mejora las posibilidades de atraer las inversiones necesarias para la creación de empleos de calidad, reduciendo las brechas de desigualdad, elevando la calidad de vida de la ciudadanía y procurando el desarrollo sostenible de nuestra sociedad.

5



Que con la finalidad de instrumentar un mecanismo formal para la cancelación de adeudos en los registros contables, mediante un ejercicio ordenado y debidamente normado, estableciendo un procedimiento concreto y de carácter obligatorio para tal fin, la Secretaría de Finanzas y Planeación en ejercicio de sus atribuciones, tiene a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer los procedimientos y registros contables para la depuración, reclasificación y cancelación de saldos contables de los que no sea posible determinar su procedencia o existencia, ante la imposibilidad o incosteabilidad de recuperación, la prescripción de la obligación, o que por la antigüedad no sea posible identificarlos; con la finalidad de corregir errores históricos y de esta manera abonar a que los estados financieros muestren información razonablemente correcta.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Dependencias y de aplicación supletoria para las Entidades hasta en tanto no emitan sus propios Lineamientos.

La Interpretación administrativa de estos Lineamientos estará a cargo de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

Artículo 3.- Se aplicará de manera supletoria en lo no considerado en los presentes Lineamientos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuestos y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Parastatal del Estado de Quintana Roo, en Materia de Homogenización del Funcionamiento de los Órganos de Gobierno, Integración de las Carpetas de Trabajo y Actas de Sesiones, y las demás disposiciones en la materia que resultan aplicables.

Artículo 4.- Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. Área de Contabilidad: Las unidades responsables en las dependencias o entidades con atribuciones para llevar la contabilidad y emitir los informes contables y presupuestarios que reflejan la situación financiera de la dependencia o entidad a la que pertenecen.
- II. Área Jurídica: Las unidades responsables en las dependencias o entidades con atribuciones para fungir como órgano de asesorías y/o consultas jurídicas, y/o para interponer denuncias o demandas y/o representar a la Secretaría o Entidad que corresponda, ante las instancias civiles, mercantiles, administrativas o penales.



- III. Área Presupuestal: Las unidades responsables en las dependencias o entidades con atribuciones para vigilar, registrar y/o controlar el Presupuesto de Egresos.
- IV. Armonización: La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.
- V. Cancelación de saldos contables: La baja en el registro contable, de operaciones derivadas de adeudos a cargo de terceros, o de la Dependencia o Entidad Paraestatal, ante la notoria imposibilidad de su cobro o pago derivado de la prescripción de la obligación de cobro o pago, según sea el caso.
- VI. Cuentas Contables: Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos.
- VII. Dependencias: Las establecidas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, incluyendo sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados y las unidades administrativas que dependen directamente del despacho de la persona Titular del Ejecutivo Estatal.
- VIII. Depuración de cuentas: El proceso mediante el cual el área contabilidad deberá examinar y analizar los saldos de las cuentas del estado de situación financiera, con el propósito de identificar aquellos saldos y movimientos que no muestren su procedencia; así como para determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio de la Dependencia o Entidad. El análisis de saldos implica recopilar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de sustento y soporte documental a la determinación de la corrección de los saldos y registros realizados.
- IX. Dictamen de Prescripción: Documento que emite el área jurídica de la Dependencia o Entidad en el que funda y motiva la prescripción de la obligación de la Dependencia o Entidad a favor o en contra de terceros.
- X. Entidades: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos señaladas en el artículo 7 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y artículo 2 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- XI. Imposibilidad de Recuperación: Que no se localiza la documentación y/o a los sujetos responsables del adeudo, por lo que no existen elementos susceptibles para realizar acción legal.



- XII. **Incostabilidad de Cobro:** Que los gastos que se efectuarían para recuperar el monto del adeudo serían superiores a éste.
- XIII. **Órgano de Control.-** Órgano Interno de Control o Auditor Especial designado en la Dependencia o Entidad; en caso de no contar con esta figuras, será la Secretaría de la Contraloría del Estado
- XIV. **Prescripción:** Medio de adquirir bienes o de librarse de obligaciones, mediante el transcurso de cierto tiempo y bajo las condiciones establecidas por la ley.
- XV. **Reclasificación:** La transferencia del saldo de una cuenta contable y/o presupuestal a otra, a efecto de corregir saldos incorrectos, derivados de errores en los registros contables o de la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en las demás disposiciones legales o normativas aplicables.
- XVI. **Saldos contables:** Los importes reflejados en los estados financieros derivados del registro de las operaciones que controlan el ejercicio del presupuesto, las operaciones financieras y los bienes muebles e inmuebles en propiedad.
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

CAPÍTULO II. DE LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD

Artículo 5.- El área de contabilidad es la unidad administrativa responsable de revisar y analizar periódicamente la antigüedad de saldos a cargo de terceros y a favor de la Dependencia o Entidad Paraestatal (cuentas por cobrar); así como de adeudos a cargo de la Dependencia o Entidad Paraestatal y a favor de terceros (cuentas por pagar), identificando aquellos que son susceptibles de cancelación por la falta de soporte documental del registro contable, la imposibilidad de su cobro; o la prescripción del derecho de cobro ante el deudor, o de la obligación de pago ante el acreedor; así como de integrar el soporte documental suficiente como evidencia de las acciones realizadas.

Artículo 6. Obligaciones de las áreas de contabilidad.

Las áreas de contabilidad, en materia de depuración de cuentas contables, deberán:

- I. Realizar la depuración de las cuentas contables, de conformidad a lo establecido con estos lineamientos.
- II. Efectuar los asientos contables que procedan derivados del proceso de depuración de cuentas.
- III. Guardar y custodiar la documentación comprobatoria del registro contable y las Actas de Depuración y Cancelación de Saldos.



- IV. Poner a disposición de la Secretaría de la Contraloría, del titular del Órgano Interno de Control respectivo o de las autoridades fiscalizadoras correspondientes, la documentación comprobatoria del proceso de depuración de cuentas contables cuando sea solicitado.

CAPÍTULO III. DEPURACIÓN DE CUENTAS, RECLASIFICACIONES Y CANCELACIONES.

Artículo 7. Depuración de Cuentas.

Las áreas de contabilidad deberán realizar la depuración de cuentas al menos una cada tres meses, con el objetivo de determinar su exactitud con la realidad y en su caso, proceder con la reclasificación o cancelación de saldos, para lo cual deberán verificar lo siguiente:

- I. Revisarán la totalidad de las cuentas contables e identificarán, en primer término, aquellas cuentas contables sin movimientos en dos o más ejercicios, aquellas cuya procedencia no pueda ser determinada y aquellas cuyos saldos se encuentren registrados de manera incorrecta.
- II. Identificar aquellas cuentas que deben depurarse ya sea por la falta de soporte documental del registro contable, incosteabilidad de cobro, imposibilidad de recuperación o por prescripción de la obligación, a fin de iniciar el proceso de depuración de cuentas, cancelación o cancelación de saldos contables.
- III. Recopilar la documentación que identifique el origen de los saldos contables y las evidencias de las investigaciones realizadas para efectuar la depuración, reclasificación o cancelación de las cuentas contables. Los saldos de las cuentas contables deberán analizarse por separado, por lo que en ningún caso deberá compensarse el monto total acumulado de un grupo de cuentas contra saldos de naturaleza contraria de otras cuentas, salvo que sea solicitado mediante oficio debidamente justificado por el personal facultado.

Artículo 8. Reclasificación de registros contables.

Procederá la reclasificación de registros contables cuando, se determine que existen saldos registrados de manera incorrecta en cuentas que no les corresponden, ya sea por error humano o por la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en las demás disposiciones legales o normativas aplicables.

Artículo 9.- Cancelación de saldos contables.

Procederá la cancelación de saldos contables en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Tratándose de las cuentas del Activo, correspondientes al rubro de derechos a recibir efectivos o equivalentes y otros derechos.



- a) Haya transcurrido más de un año, contado a partir de la fecha de su último movimiento, independientemente del monto, y se trate de cargos o abonos realizados por las instituciones de crédito por los cuales no existan procesos de aclaración y se cuente con la documentación original comprobatoria o copia expedida por la institución de crédito.
- b) Estén respaldados en cheques y su fecha de expedición tenga más de un año de antigüedad.
- c) Cuando el deudor haya fallecido o desaparecido.
- d) Por resolución judicial en la que se acredite la incapacidad física o mental permanente del deudor.
- e) Por declaración de presunción de muerte emitida por autoridad jurisdiccional.
- f) El adeudo haya sido cubierto, se cuente con la documentación comprobatoria respectiva y/o se demuestre que por omisiones o errores administrativos no fueron registrados adecuadamente en la cuenta correspondiente.
- g) Se carezca de medios fehacientes para comprobar que existe el adeudo y el deudor lo niegue.
- h) Cuando el deudor no posea bienes embargables.
- i) Cuando se hayan concluido las instancias judiciales y no sea posible ejecutar el cobro.
- j) Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o suspensión de pago.
- k) Cuando se compruebe la no localización del deudor habiendo agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga domicilio del mismo.
- l) Por incosteabilidad, atendiendo al costo benéfico del asunto, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos administrativos, humanos y/o judiciales.
- m) Por imposibilidad de recuperación.
- n) Cuando se dicte sentencia condenatoria de prisión al deudor por más de 6 años que haya quedado firme o causado ejecutoria.
- o) Independientemente de su monto, por la determinación de la prescripción del derecho de cobro de conformidad con la normatividad vigente.

Para el caso de los incisos d), e), h), i), j), k), l), m), n) y o), se deberá contar con un informe o dictamen del Área Jurídica.



II. Tratándose de las cuentas de los rubros de almacén, bienes muebles y activos intangibles, cuando:

- a) En el caso de los bienes muebles, aquellos que hayan cumplido con su vida útil y cuenten con la emisión de un dictamen técnico, peritaje o estudio realizado por el área competente sobre su funcionalidad, de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio y a la normatividad vigente emitida por el CONAC, y se cuente con el dictamen de baja del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo.
- b) Aquellos bienes muebles e intangibles que no han cumplido con su vida útil, pero que cuenten con un dictamen de baja del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, por robo, extravío, destrucción, entre otros, que afecten la funcionalidad del bien.

III. Tratándose del género pasivo, cuando:

- a) El adeudo haya sido cubierto, se cuente con la documentación comprobatoria respectiva y se demuestre que por omisiones o errores administrativos no fueron registrados adecuadamente en la cuenta correspondiente.
- b) Hayan transcurrido más de seis años, contados a partir del surgimiento de la obligación del pago, independientemente de su monto y se cuente con un dictamen de prescripción del área jurídica en el que se determine su prescripción de conformidad con la normatividad vigente.
- c) Cuando se registre en la contabilidad la obligación de pago y contravenga las disposiciones establecidas en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

No será procedente la cancelación de los saldos cuando existan con relación a ellos, investigaciones en curso por parte de autoridades fiscalizadoras, penales o administrativas, así como cuando se encuentren en curso procedimientos administrativos o jurisdiccionales pendientes de resolución definitiva o de ejecución. Los créditos fiscales únicamente podrán ser cancelados cuando se cumplan las disposiciones emitidas por las autoridades competentes en dicha materia.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LAS RECLASIFICACIONES.

Artículo 10.- Los ejecutores del gasto o responsables del proceso, deberán solicitar por oficio al área presupuestal, la reclasificación de cuentas o registros que afecten el presupuesto del ejercicio fiscal en curso, cuando sus trámites hayan sido aplicados de manera incorrecta por error humano y/o administrativo o por la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en las demás disposiciones legales o normativas aplicables.



Para la procedencia de la reclasificación, se deberá especificar cuando menos lo siguiente:

1. Motivo de la reclasificación.
2. Datos de identificación de la solicitud de pago / ID a reclasificar.
3. En su caso, soporte documental que justifique la reclasificación.
4. Llenar plantilla de reclasificación (Anexo A).

El Área Presupuestal, una vez validada la información proporcionada, deberá remitir oficio al Área de Contabilidad, solicitando efectuar las afectaciones a los registros contables y presupuestales pertinentes, junto con copia del oficio y documentación presentada al ejecutor del gasto o responsable del proceso.

Artículo 11.- El Área de Contabilidad, podrá realizar reclasificaciones de cuentas de ejercicios de años anteriores, como resultado de su análisis a la información contable, siempre que provengan de errores del personal o de los diferentes módulos que integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, integrando dicha información en el procedimiento para la depuración de cuentas contenido en el Capítulo V de estos Lineamientos.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE CUENTAS.

Artículo 12. Requisitos para la Depuración de Cuentas.

Las áreas de contabilidad deberán realizar el análisis e identificar los saldos de las cuentas contables que deban cancelarse, debiendo presentar todas las pesquisas y la evidencia documental que respalde el proceso de depuración y cancelación de saldos.

De igual manera, podrán identificar cuentas de ejercicios fiscales anteriores, susceptibles de ser reclasificadas.

Artículo 13. Una vez concluida la etapa de depuración, el área de contabilidad, para llevar a cabo el o los registros correspondientes, previamente deberán elaborar, requisitar y documentar el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos (Anexo 1 y Anexo 2), en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha de elaboración
- II. Nombre o denominación del deudor o acreedor, en su caso;
- III. Importe de los saldos;
- IV. Antigüedad de los mismos;
- V. Descripción del motivo por el cual resulta procedente su reclasificación o cancelación;
- VI. Documentación soporte que forma parte integral del acta;
- VII. Nombres, firmas y cargos de los servidores públicos que intervienen. Cuando menos deberán intervenir los servidores públicos que ostenten el cargo de



Tesorero General, Director de Egresos y Director de Contabilidad, o bien cargos homólogos, según la estructura orgánica correspondiente.

Artículo 14.- El área de contabilidad enviará al Órgano de Control, el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos debidamente firmado por los que en ella intervienen, para los efectos correspondientes en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 15. Registro de la depuración en estados financieros.

Las áreas de contabilidad, con base en el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, afectuarán los registros correspondientes, debiendo reflejarse en la cuenta de resultados de ejercicios anteriores y ser revelados en notas.

CAPÍTULO VI. DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS ENTIDADES.

Artículo 16. La Cancelación de Saldos de las cuentas contables de las Entidades deberá realizarse en observancia a lo dispuesto en el artículo 37 numeral 7 del Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en Materia de Homogenización del Funcionamiento de los Órganos de Gobierno, Integración de las Carpetas de Trabajo y Actas de Sesiones

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segunda.- Se derogan todas las demás disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento.

Tercera.- Las Entidades deberán emitir su normatividad interna para la depuración de saldos de las cuentas del estado de situación financiera en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir del 1 de enero del 2024, debiendo ser aprobada por su Órgano de Gobierno.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 22 días del mes de noviembre de 2023.


C. Eugenio Segura Vázquez.
Secretario de Finanzas y Planeación.

Anexo A
Plantilla de Recusificación
Oficio de Referencia: _____ (1)

Datos de origen						Datos de destino					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Clave	Fecha	Medio	CLP	Clave presupuestal	Importe	Entidad	CLP	Clave presupuestal	Importe	Fuente	Transferencia
(04)	(01)	(02)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)
	(01)				(15)						
	(01)				(15)						
	(06)				(15)						

- 1) Oficio de referencia emitido por el ejecutor del gasto mediante el cual solicitan la recusificación de cuentas o registros.
- 2) Indicar el número del ID generado o solitud de pago.
- 3) Indicar fecha en que se registró en el sistema.
- 4) Indicar la clave de la entidad de origen.
- 5) Indicar clave de la unidad administrativa de origen.
- 6) Indicar la clave presupuestal de origen.
- 7) Indicar el importe a recusificar.
- 8) Indicar la clave de la entidad destino.
- 9) Indicar clave de la unidad administrativa de destino.
- 10) Indicar la clave presupuestal destino.
- 11) Indicar el importe a recusificar.
- 12) Indicar clave específica de la partida en donde se requiere llevar el importe.
- 13) Indicar fuente de financiamiento destino.
- 14) Indicar nombre y cargo de las personas que intervienen.

ANEXO 1

ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS
ACTA DEPURACIÓN/000-202-

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

quienes manifiestan, que se levanta la presente Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, que servirá como sustento para ajustar la(s) cuenta(s) que se detallan en el Anexo 2 que forma parte integral de la presente acta, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

Manifiesta el _____ (9) que derivado de las investigaciones realizadas para la Depuración de Cuentas, la evidencia documental que respalda el proceso de depuración y cancelación de saldos, son las siguientes:

1. _____ (10)
2. -
3. -
4. -
5. -
6. -
7. -

Manifiesta el _____ (11) que (12) _____

ACUERDOS

Los firmantes hacen constar que del examen de los documentos que se anexan y sus opiniones, resulta procedente el (los) ajustes de cuentas contables que se detallan y relacionan en el Anexo 2 que forma parte integral de la presente acta.

En este sentido, se autoriza a _____ (13) para realizar las afectaciones y ajustes contables detallados en el Anexo 2, y una vez realizado los mismos, se notifique por oficio a los signatarios de la presente Acta, los registros realizados junto con la póliza relacionados con la corrección y/o ajuste de cuentas contables.

El original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable, por lo que quedan en poder de _____ (14).

Leído la presente Acta y no habiendo más que hacer constar, a las ____ (15) ____ hrs. del día ____ (16) ____ de ____ (17) ____ de dos mil ____ (18) ____, se dio por concluido el Acto, firmando de conformidad las personas que en él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

(19) _____ (19) _____

(19) _____ (19) _____

Instructivo de llenado

- I Para que el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos tenga validez, en el caso de la Secretaría de Finanzas y Planeación, se requiere que cuando menos estén representantes con autoridad suficiente de la Tesorería General, Dirección de Contabilidad, Dirección de Egresos, Órgano Interno de Control y en su caso, de las áreas que hayan participado en los análisis, estudios técnicos, gestiones administrativas y judiciales, etc.

- II Requisición del Acta:
 - (1) Indicar la localidad en la que se celebra el evento.
 - (2) Anotar con letra el día.
 - (3) Asestar con letra el nombre del mes.
 - (4) Escribir con letra la última cifra del año correspondiente.
 - (5) Indicar con letra la hora de inicio del evento.
 - (6) Anotar el nombre de la Dependencia o Ramo en donde se realiza el evento.
 - (7) Señalar el domicilio de las instalaciones en que se lleva a cabo la reunión.
 - (8) Escribir el nombre completo, cargo que desempeña, Dependencia y Unidad de Adscripción de cada uno de los representantes que participan en el evento
 - (9) Anotar el nombre y cargo del titular del área de contabilidad.
 - (10) Relacionar toda la documentación, pólizas, informes, etc. que formarán parte del soporte documental del Acta.
 - (11) Anotar el nombre y cargo de alguno de los presentes que quiera realizar alguna manifestación
 - (12) Anotar las manifestaciones que deseen realizar en su caso, alguno de los participantes.
 - (13) Indicar la denominación del área que será responsable de realizar los registros contables (ejemplo: Dirección de Contabilidad Gubernamental).
 - (14) Indicar la denominación del área que será responsable de mantener el resguardo de la documentación.
 - (15) Anotar con letra la hora en que se dé por concluido el evento.
 - (16) Señalar con letra el día en que se dé por concluido el evento.
 - (17) Escribir el nombre del mes correspondiente.
 - (18) Escribir con letra la última cifra del año correspondiente.
 - (19) Anotar el nombre completo y cargo de los participantes del Acta.

NOTA: Este modelo de Acta de Depuración y Cancelación de Saldos no es limitativo, por lo cual las áreas centrales de contabilidad podrán agregar, conforme a sus necesidades, la información que consideren aclaratoria, complementaria o de particular interés.

AREDO
Asociación de Depósitos y Cuentas de Ahorro de México S.C.
CDOA CEFU (REGISTRADO) 0269



Datos de la cuenta contable				Detalle individual de las cuentas a cargo*									
Cuenta	Subcuenta	Subcuenta	Subcuenta	Saldo de la cuenta en el periodo anterior	Aportes y contribuciones recibidas	Retiro de dinero en efectivo	CPD	Comisiones	Impuesto de Transferencia	Impuesto Predial	Impuesto a Capital y/o Interés	Impuesto	Saldo de la cuenta
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14

_____ 08 _____ 08 _____

_____ 09 _____ 09 _____

_____ 10 _____ 10 _____

- 01 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 02 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 03 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 04 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 05 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 06 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 07 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 08 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 09 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 10 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 11 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 12 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 13 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 14 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 15 Saldo de la cuenta en el periodo anterior
- 16 Saldo de la cuenta en el periodo anterior

5