

Título del Procedimiento	Cancelación de Cuentas Incobrables o Incosteables
Proceso	Administración y Finanzas
Subproceso	Registro contable de las operaciones
Microproceso	Depuración de créditos incobrables o incosteables
Objetivo del Procedimiento	Atender y dar por finiquitadas las cuentas incobrables o incosteables mediante su cancelación definitiva y la depuración de sus registros en los Estados Financieros de FNML.
Responsable de su Actualización	Director de Procedimientos Legales / Gerente de Finanzas
Periodicidad de Actualización	Permanente
Número de Actualización	Segunda
Fecha de emisión del Procedimiento	30 de junio de 2004

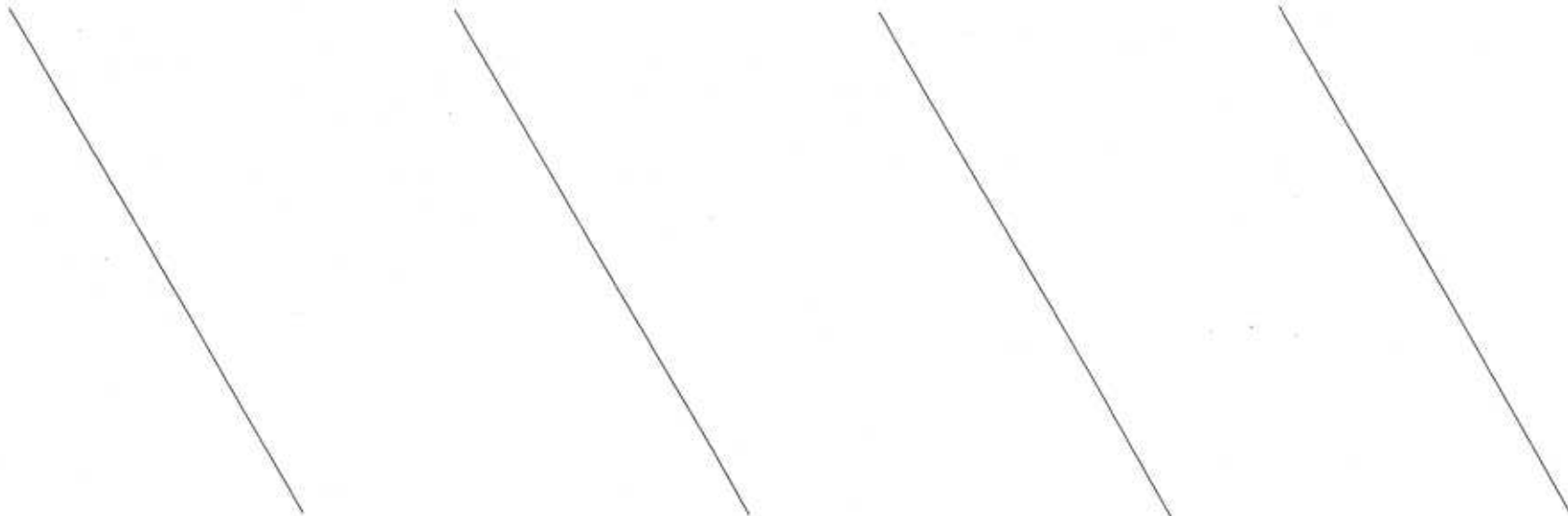
Marco Legal y Normatividad Aplicable	
Descripción	Referencia
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	Artículo 58, fracción XVII
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Art. 8
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Los aplicables
Ley del Impuesto Sobre la Renta	Art.31, fracción XVI
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Art. 242
Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Ferrocarriles Nacionales de México y se abroga su Ley Orgánica	Artículo 2º, fracciones I, III y X
Bases para llevar a cabo la Liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México	Base Tercera, fracción XI
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental	3.7 Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irre recuperables.
Norma General de Información Financiera Gubernamental	NGIFG 006- Norma para depuración y cancelación de saldos.
Oficio número 5.1.101.-025 del 1º de febrero de 2006, emitido por la Dirección General Adjunta de Ingresos y Control Sectorial de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	

Políticas, Criterios o Normas Internas		
Nº	Descripción	Excepciones u Observaciones
1.	El presente procedimiento será del ámbito de aplicación de las subdirecciones generales de Administración y Finanzas y Jurídica.	Para los casos de arrendamientos de inmuebles, se solicitará la emisión del dictamen respectivo.

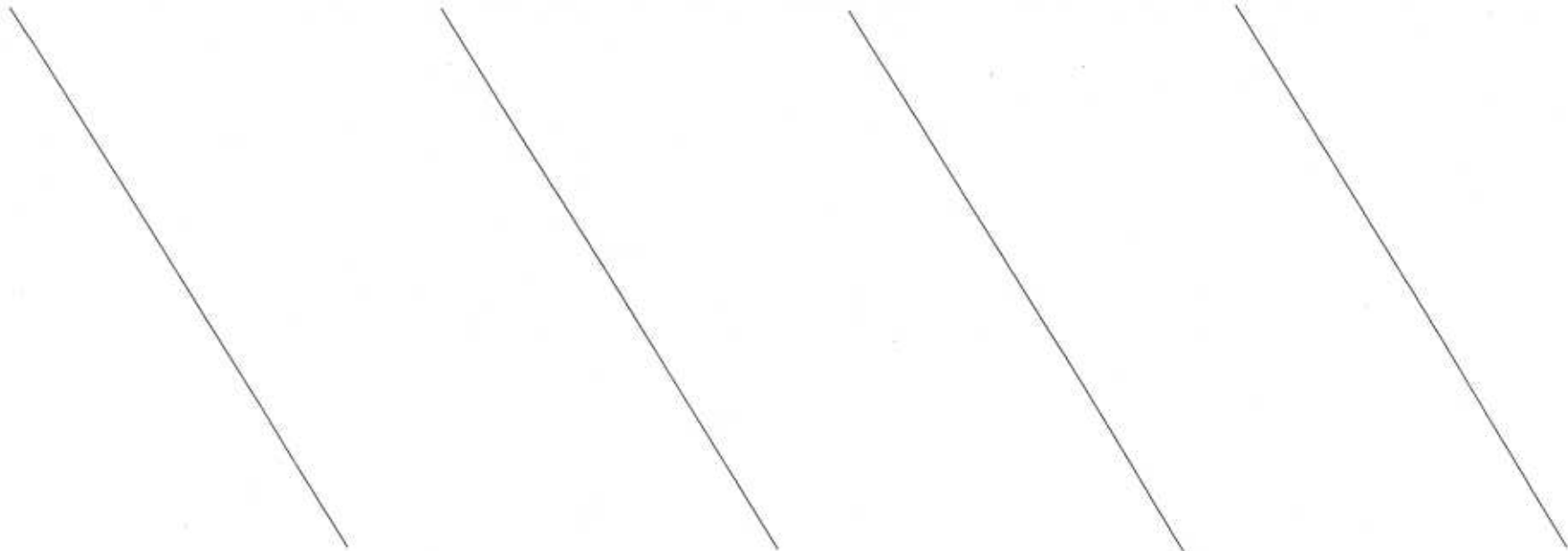
[Handwritten signatures and initials]

Políticas, Criterios o Normas Internas		
Nº	Descripción	Excepciones u Observaciones
	La Subdirección General de Administración y Finanzas solicitará por escrito a la Subdirección General Jurídica la emisión del dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad, a partir de la identificación de los derechos que reúnan las características señaladas en este procedimiento, y efectuará las gestiones necesarias para su baja contable, una vez emitidos los requisitos que aquí se mencionan.	determinando la incosteabilidad o incobrabilidad de las rentas y sus accesorios en un eventual litigio, de conformidad con la normatividad aplicable.
2.	El dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad de los derechos por cobrar a favor de FNML será emitido en la Subdirección General Jurídica con la documentación que al efecto le sea proporcionada por la Subdirección General de Administración y Finanzas o la Gerencia de Finanzas y suscrito por: Director de Procedimientos Legales.- Revisó y autorizó Gerente de lo Contencioso.- Supervisó y validó Subgerente de Asuntos Penales y Especiales.- Elaboró Subgerente Civil y Administrativo.- Elaboró	
3.	Para proceder a la cancelación de una cuenta que haya sido dictaminada y que por sus características se determine su incobrabilidad o incosteabilidad, será necesario obtener la validación previa del acuerdo suscrito por: <ul style="list-style-type: none"> • Delegado Fiduciario Especial o Encargado del Despacho de la Liquidación • Subdirector General de Administración y Finanzas • Subdirector General Jurídico • Director de Procedimientos Legales • Gerente de Finanzas 	
4.	La Gerencia de Finanzas determinará como incobrables aquellos derechos por cobrar a favor de FNML que se encuentren en registros contables cuando: <ul style="list-style-type: none"> a. Carezcan de documentación soporte. b. Exista imposibilidad física y legal de localizar al deudor. c. Se encuentren agotadas las instancias de recuperación y cobranza administrativa, extrajudicial y judicial y no se haya concretado la cobranza en los términos de la 	En los casos de cuentas por cobrar por venta a plazos de bienes muebles o inmuebles, deberá procederse en los términos del contrato.

Políticas, Criterios o Normas Internas		
Nº	Descripción	Excepciones u Observaciones
	resolución judicial, prescripción y/o dictamen. d. Se compruebe la inexistencia de bienes a nombre del arrendatario a través del certificado de no propiedad del estado que le corresponda.	
5.	Se identificarán como incosteables aquellas cuentas por cobrar que correspondan a derechos de FNML que en el dictamen respectivo las considere como tales porque el esfuerzo y costos de las acciones de cobranza extrajudicial y judicial se estimen iguales o mayores al posible saldo a recuperar.	
6.	El presente procedimiento entra en vigor a partir de la fecha de su autorización, sustituye y deja sin efecto a cualquier otro emitido para iguales fines con anterioridad, lo que se dará a conocer por escrito a cada uno de los responsables de llevarlo a cabo.	



Glosario	
Término	Descripción
Acta de Cancelación Contable de Créditos	Acta correspondiente a la cancelación contable, de cuentas por cobrar determinadas como incobrables o incosteables.
Acuerdo	Documento firmado por los servidores públicos mencionados en la política 2 de este procedimiento, por medio del cual se autoriza la cancelación de las cuentas que hayan sido dictaminadas como incobrables o incosteables.
Dictamen	Informe o diagnóstico emitido por la Subdirección General Jurídica, a través de los funcionarios autorizados en la misma, respecto de una posible cuenta incobrable o incosteable.



Actividades

Nº	Descripción	Responsable	Insumos	Productos	Sistema
1.	Instruye al Gerente de Finanzas, para que identifique posibles cuentas incobrables o incosteables.	Subdirector General de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Estados Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción 	
2.	Identifica la(s) posible(s) cuenta(s) que reúna(n) las condiciones para ser clasificada(s) como cuenta(s) incobrable(s) o incosteable(s).	Gerente de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Registros contables de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta(s) incobrable(s) o incosteable(s) 	SIPCE
3.	Crea la estimación para la(s) cuenta(s) de cobro dudoso, por el total de la(s) cuenta(s) determinada(s) como incobrable(s) o incosteable(s) y entrega el reporte de las cuentas identificadas y la estimación, al Subdirector General de Administración y Finanzas.	Gerente de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta(s) por cobrar Factura(s) 	<ul style="list-style-type: none"> Póliza(s) contable(s) 	SIPCE
4.	<p>Remite al Director de Procedimientos Legales, quien a su vez turnará al Gerente de lo Contencioso, las posibles cuentas identificadas como incobrables o incosteables para su dictamen, anexando:</p> <p>a. La evidencia de haber agotado las acciones de cobranza administrativa y/o extrajudicial.</p> <p>b. El expediente y antecedentes de la cuenta.</p> <p>En el caso de posibles cuentas incosteables, anexa además la estimación de costos de las acciones de cobranza extrajudicial.</p>	Subdirector General de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Registros contables de cuentas En su caso la estimación de costos de las acciones de cobranza extrajudicial 	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de cobranza por la vía legal o en su caso, de dictamen con anexos. 	
5.	<p>Recibe la documentación señalada en la actividad anterior y la asigna respectivamente para su estudio, según las facultades que les corresponda:</p> <p>- Al Subgerente de Asuntos Penales y Especiales.</p>	Gerente de lo Contencioso	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de cobranza por la vía legal o en su caso de dictamen con anexos 	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de cobranza por la vía legal o en su caso de dictamen con anexos turnado 	



[Handwritten marks and signatures]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature and star icon]

N°	Descripción	Responsable	Insumos	Productos	Sistema
	- Al Subgerente Civil y Administrativo.			con instrucción al Subgerente designado	
6.	<p>Recibe y analiza la documentación soporte, la procedencia de la solicitud y verifica si reúne o no los supuestos de incobrabilidad o incosteabilidad:</p> <p>No reúne los supuestos.- Lleva a cabo el trámite de cobranza judicial correspondiente. *</p> <p>*Vinculado con los procedimientos: FNML-P- 040 Atención a Asuntos Contencioso Administrativos, FNML-P- 041 Atención a Asuntos Civiles y Mercantiles, FNML-P- 042 Atención de Asuntos en Materia Penal.</p> <p>Si reúne los supuestos.- Elabora el proyecto de dictamen correspondiente y lo envía a la Gerencia de lo Contencioso.</p>	Subgerente de Asuntos Penales y Especiales / Subgerente Civil y Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de cobranza por la vía legal o en su caso de dictamen con anexos 	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de proceso de demanda En su caso proyecto de dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad 	
7.	Supervisa, valida y emite proyecto de dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad turnado por el Subgerente de Asuntos Penales y Especiales o el Subgerente Civil y Administrativo y lo envía al Director de Procedimientos Legales para su revisión y autorización.	Gerente de lo Contencioso	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad debidamente emitido y supervisado Acuse de recibo del oficio con el que se envía proyecto de dictamen al Director de Procedimientos Legales 	

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials in the center and right.

N°	Descripción	Responsable	Insumos	Productos	Sistema
8.	<p>Recibe el proyecto de dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad para su revisión:</p> <p>Lo autoriza.- Lo envía al Gerente de Finanzas adjuntando el (los) expediente(s) y soporte documental correspondientes para que éste elabore el (los) acuerdo(s) respectivo(s) con los que se autorizarán las cancelaciones de las cuentas dictaminadas como incobrables o incosteables relacionadas.</p> <p>No lo autoriza.- Regresa el expediente a la actividad 5.</p>	Director de Procedimientos Legales	<ul style="list-style-type: none"> Oficio y proyecto de dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad emitido y supervisado por el Gerente de lo Contencioso, con documentación soporte 	<p>Lo autoriza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad debidamente autorizado Acuse de recibo del oficio con el que se envía dictamen a la Gerencia de Finanzas <p>No lo autoriza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo de envío del expediente a la Gerencia de lo Contencioso para su corrección 	
9.	Recibe dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad, incluidos expediente y soporte documental correspondientes, elabora y gestiona ante el Delegado Fiduciario Especial o Encargado del Despacho de la Liquidación, el Subdirector General de Administración y Finanzas, el Subdirector General Jurídico y el Director de Procedimientos Legales la firma de autorización de los acuerdos para la cancelación de las cuentas dictaminadas como incobrables o incosteables.	Gerente de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad, expediente y soporte documental recibidos Oficio con que se envió dictamen y anexos 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo debidamente suscrito que autoriza la cancelación de las cuentas dictaminadas como incobrables o incosteables 	
10.	Turna el acuerdo autorizado e instruye al Gerente de Finanzas que elabore el Acta Contable de Depuración y Cancelación de Saldos y la póliza contable correspondiente.	Subdirector General de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo y dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad suscrito 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo y dictamen de incobrabilidad o incosteabilidad firmado, turnado con instrucciones 	

[Handwritten signatures and marks are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and another on the right, along with a star symbol.]



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FNML-P-012 Cancelación de Cuentas Incobrables o Incosteables (Segunda Actualización)

N°	Descripción	Responsable	Insumos	Productos	Sistema
11.	Genera el Acta de Cancelación Contable de Créditos, así como la póliza contable contra las reservas correspondientes.	Gerente de Finanzas	<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo autorizado• Auxiliar contable	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Cancelación Contable de Créditos• Póliza contable	SIPCE
12.	Integra documentación al archivo del área.	Gerente de Finanzas	<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo de cancelación• Dictamen de incobrabilidad o inconsteabilidad• Acta de Cancelación Contable de Créditos• Póliza contable	<ul style="list-style-type: none">• Expediente archivado	
FIN DEL PROCEDIMIENTO					



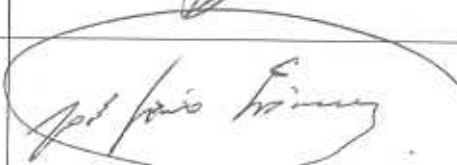

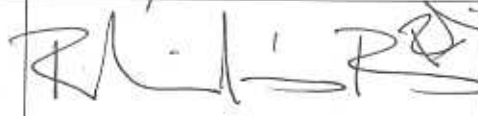


[Handwritten signatures and initials]

Fecha de Autorización

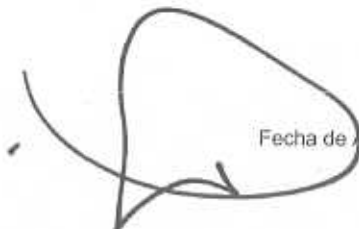


8 OCT 2009



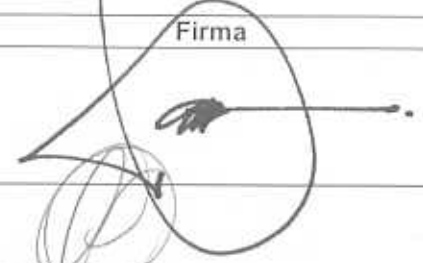

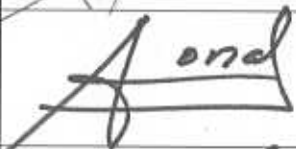
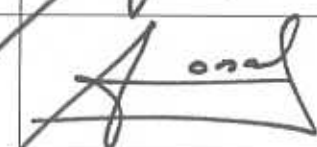
Autorizaciones			
	Puesto	Nombre	Firma
Elaboró	Gerente de Finanzas	C. P. Raúl Acevedo Vázquez	
Elaboró	Subgerente de Asuntos Penales y Especiales	Lic. Ricardo Hernández Torres	
Elaboró	Subgerente Civil y Administrativo	Lic. Jose Fabio Espinoza	
Integró	Subgerente de Evaluación de Programas	Lic. Marco Antonio Zepeda Ayala	
Revisó y Aprobó	Gerente de lo Contencioso	Lic. Rosalina López Ramírez	
Integró	Gerente de Evaluación y Seguimiento	Lic. Antonio Vargas Guerrero	
Revisó y Aprobó	Director de Procedimientos Legales	Lic. Luis Bárcenas Vázquez	






SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FNML-P-012 Cancelación de Cuentas Incobrables o Incosteables (Segunda Actualización)

Autorizaciones			
	Puesto	Nombre	Firma
Firmó de conocimiento	Director Comercial y de Atención a Gobierno	Arq. Enrique Camacho Chacón	
Revisó y Aprobó	Subdirector General Jurídico	Lic. Sixto Rojo Chávez	
Aprobó	Subdirector General de Administración y Finanzas	Lic. José Alberto Lona Sánchez	
Autorizó	Encargado del Despacho de la Liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México	Lic. José Alberto Lona Sánchez	







Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

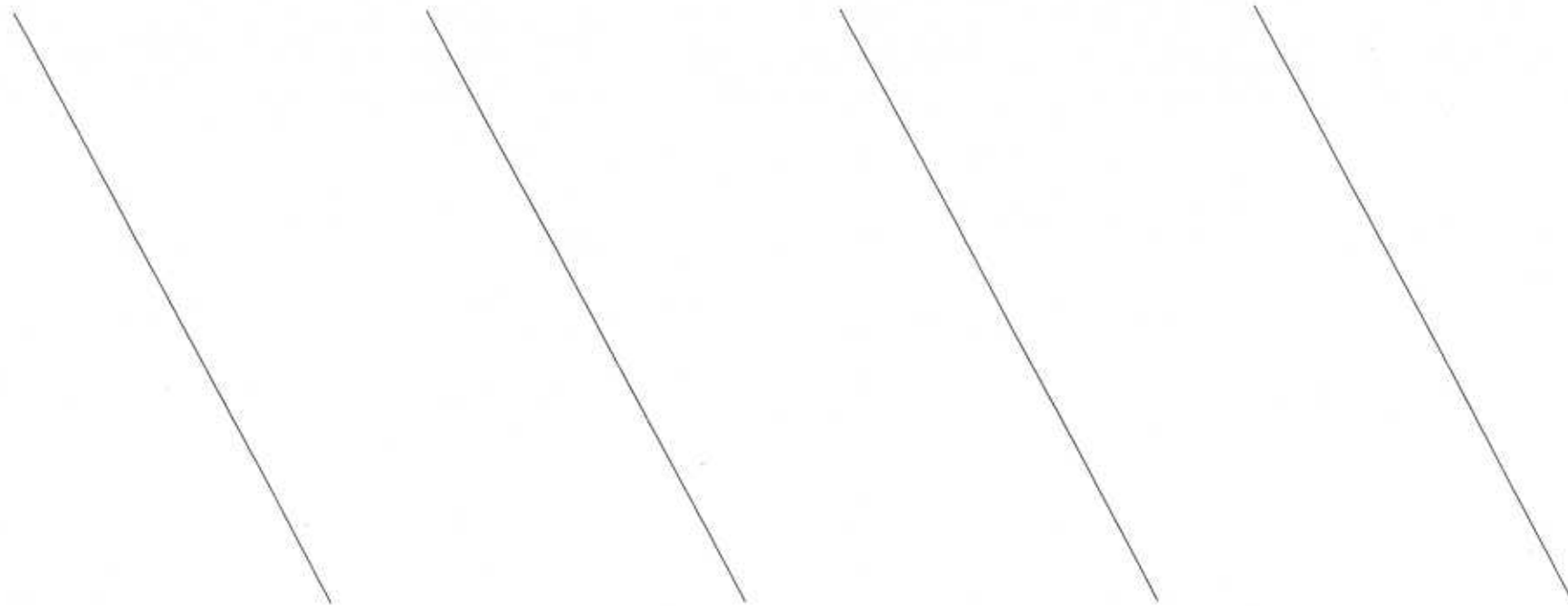
SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FNML-P-012 Cancelación de Cuentas Incobrables o Incosteables (Segunda Actualización)

ANEXOS

Lista de Anexos		
N°	Descripción	Aplicabilidad
	NO HAY ANEXOS	



[Handwritten signatures and initials]

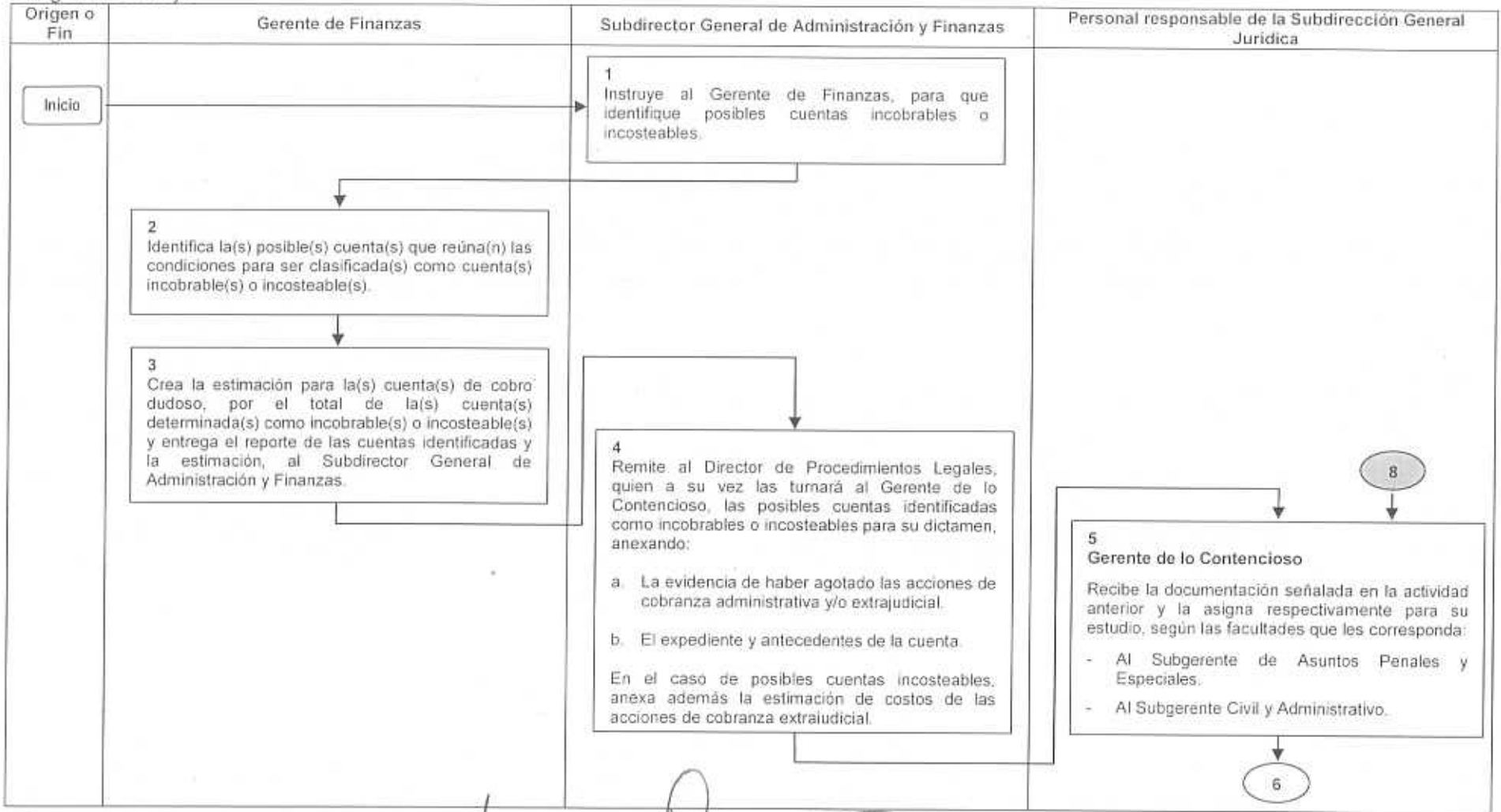
Fecha de Autorización



8 OCT 2009



Diagrama de Flujo



[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present at the bottom of the page.]



SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

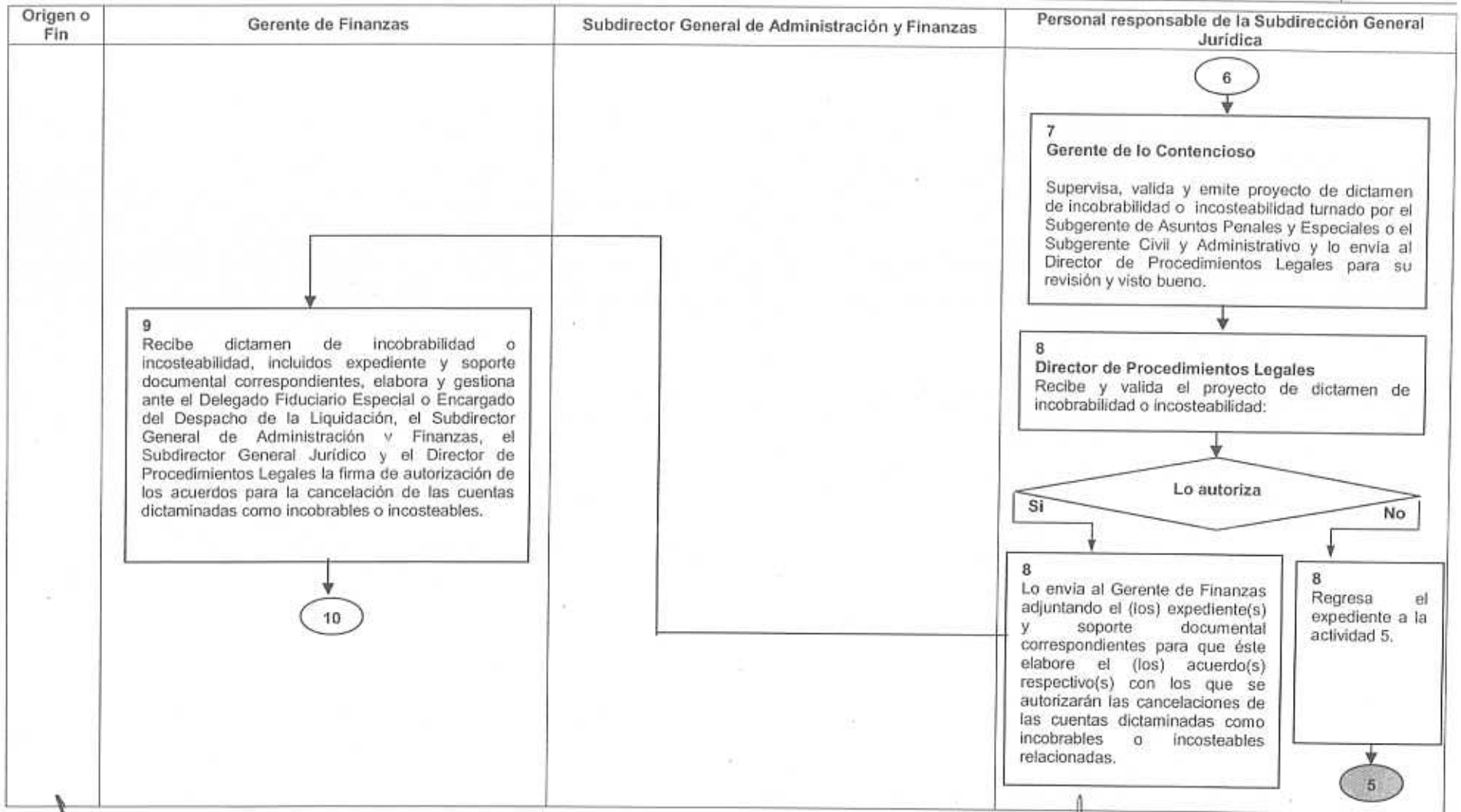
FNML-P-012 Cancelación de Cuentas Incobrables o Incosteables (Segunda Actualización)

Origen o Fin	Gerente de Finanzas	Subdirector General de Administración y Finanzas	Personal responsable de la Subdirección General Jurídica
			<div style="text-align: center;"> <p>5</p> <p>6</p> <p>Subgerente de Asuntos Penales y Especiales / Subgerente Civil y Administrativo</p> <p>Recibe y analiza la documentación soporte, la procedencia de la solicitud y verifica si reúne o no los supuestos de incobrabilidad o incosteabilidad:</p> <p>Reúne los supuestos</p> <p>No Si</p> <p>6</p> <p>Lleva a cabo el trámite de cobranza judicial correspondiente. *</p> <p>6</p> <p>Elabora el proyecto de dictamen correspondiente y lo envía a la Gerencia de lo Contencioso.</p> <p>7</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>* Vinculado con los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FNML-P-040 Atención a Asuntos Contencioso Administrativos. - FNML-P-041 Atención a Asuntos Civiles y Mercantiles. - FNML-P-042 Atención de Asuntos en Materia Penal. </div>

[Handwritten initials]

[Handwritten signatures and initials]





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de Autorización

★ 8 OCT 2009 ★

