

## **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS INCOBRABLES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO**

### **Antecedentes**

En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio (IMER) correspondiente al ejercicio 2002, se aprobaron las Normas y Bases para determinar la Cancelación de Saldos de Cuentas Incobrables Registradas en la Contabilidad del Instituto Mexicano de la Radio.

La situación actual de los adeudos a cargo de diversos clientes, trajo consigo la necesidad de revisar de manera integral las Normas referidas, no sólo para actualizarlas conforme a la normatividad vigente; sino también para complementarlas con otros supuestos que en estricto Derecho hacen irre recuperable un adeudo.

El Procedimiento que se presenta, incorpora aspectos como la forma en que deben complementarse los expedientes relacionados con cancelación de adeudos, las obligaciones de cada una de las áreas del IMER que tienen injerencia con el tema, así como el procedimiento para formular y autorizar el dictamen que conlleve a la correspondiente cancelación.

### **Disposiciones Generales**

1. Será responsabilidad de los titulares de las áreas del IMER, en el ámbito de su competencia, cumplir y hacer cumplir el Procedimiento para la Cancelación de Adeudos Incobrables.
2. El contenido de este documento será obligatorio y deberá observarse a partir del día siguiente a aquel en que la Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio lo apruebe. Será aplicable a aquellos asuntos que se encuentren en proceso de dictaminación, autorización y cancelación a esa fecha.
3. Si como resultado de la conciliación de la cartera vencida se encontraran errores de registro, la Dirección de Administración y Finanzas, previa justificación, estará facultada para proceder a su cancelación, sin necesidad de contar con dictamen de incobrabilidad y en sujeción a las disposiciones legales aplicables. Se deberá informar al OIC de manera pormenorizada sobre estos asuntos.
4. Todos los saldos deberán analizarse por separado, por lo que en ningún caso, el dictamen que se emita deberá considerar el monto total acumulado de un grupo de cuentas, salvo en el caso de que se tengan dos o más créditos con una misma persona física o moral.

5. Será facultad de la Unidad Jurídica formular el dictamen de incobrabilidad en los casos que procedan conforme al contenido del presente documento.
6. Se consideran incobrables aquellos adeudos relacionados con los casos siguientes:

Cuando el deudor haya fallecido, careciendo éste de bienes en la sucesión o se compruebe la no localización del mismo, habiendo agotado las instancias legales correspondientes;

Cuando se declare en quiebra o en concurso al deudor, mediante resolución firme;

Cuando se hayan concluido las instancias extrajudiciales y/o judiciales, agotándose los recursos aplicables;

Cuando durante las gestiones extrajudiciales se llegue a la certeza de que el deudor no tiene bienes embargables o cuando sea incosteable, atendiendo al costo-beneficio del negocio, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales y extrajudiciales que se deban efectuar en cada caso en particular, debiéndose elaborar la justificación correspondiente;

Por declaración de presunción de muerte emitida por autoridad judicial;

Por falta de documentación soporte que acredite la existencia del adeudo; y

Por prescripción.

### **Normas**

1. Los requisitos que se deberán cumplir para la cancelación de adeudos de las cuentas incobrables son:
  - a. Que provengan de adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad
  - b. Que se encuentren registrados debidamente.
  - c. Que las acciones conducentes al cobro del adeudo estén soportadas documentalmente y que se cuente con el dictamen de incobrabilidad emitido por la Unidad Jurídica.
  - d. Que se encuentre integrado el expediente de cuentas incobrables, conforme a lo señalado en las presentes normas y bases.
  - e. De no contar con soportes documentales que acrediten el adeudo, se levantará acta administrativa en la que se haga constar que no se cuenta con la información y/o con la documentación en los archivos de la Institución, informando de ello al Órgano Interno de Control para los efectos que procedan.
2. El expediente de cuentas incobrables deberá contener:
  - a. Documentación relativa al deudor.

- b. Contrato, en su caso.
  - c. Título de crédito original, en su caso.
  - d. Documentación que identifique el origen del adeudo:
    - Órdenes de servicio
    - Facturas
    - Pagarés
    - Estados de cuenta
    - Órdenes de transmisión
    - Presupuesto de transmisión
    - Cheques devueltos
    - Contra recibos
    - Cualquier otro documento que acredite el origen del adeudo o que se encuentre vinculado con éste
  - e. Documentos y/o constancias que demuestren que se agotaron las instancias legales para la recuperación del adeudo y todos aquellos que hayan servido como base para la elaboración del dictamen de incobrabilidad.
3. La Unidad Jurídica integrará los expedientes en un plazo de 10 días hábiles y les asignará un número consecutivo, seguido del año en que se tramita la cancelación.
  4. Cuando se requiera de información complementaria, la Unidad Jurídica deberá recabarla ante el área responsable, quien a su vez tendrá que remitirla en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.
  5. Una vez efectuada la cancelación del adeudo, la guarda y custodia del expediente respectivo será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas; mientras que la custodia del expediente sobre las acciones judiciales, en su caso, estará a cargo de la Unidad Jurídica.
  6. En todos los casos la Unidad Jurídica deberá elaborar el dictamen de incobrabilidad, especificando de forma pormenorizada los motivos y fundamentos. Dicho dictamen deberá formularse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha en que se cuente con todos los elementos para determinar si procede alguno de los supuestos a que se refiere el punto 6 de las disposiciones generales.
  7. Una vez que se cuente con el dictamen, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Unidad Jurídica y el responsable del área de la cual derivó el adeudo, dentro de los cinco días hábiles siguientes se reunirán para analizar los antecedentes y documentación soporte, y levantarán minuta que deberá estar firmada autógrafamente por cada uno de ellos.
  8. Verificado lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Unidad Jurídica deberá presentar un informe al Órgano Interno de Control sobre los casos dictaminados como incobrables para que éste,

desde su respectivo ámbito de competencia y cuando resulte procedente, realice el pronunciamiento respectivo en torno al sentido de la determinación, dentro de un plazo de cinco días hábiles.

9. De manera posterior, la Dirección de Administración y Finanzas cancelará el adeudo respectivo dentro de un término de 3 días hábiles.
10. El titular de la Dirección de Administración y Finanzas, será el facultado de dar seguimiento a las acciones orientadas a la agilización del proceso de cancelación de las cuentas incobrables ante las instancias que correspondan.
11. Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas registrar todos los dictámenes de incobrabilidad.

### **Bases**

1. La Dirección de Administración y Finanzas realizará la cancelación de la cuenta incobrable, una vez agotado el procedimiento a que se refieren las disposiciones generales.
2. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable de remitir a la Unidad Jurídica los asuntos que conforme a las presentes bases le corresponda dictaminar, acompañando la documentación relacionada con el adeudo y que obre en su poder.
3. Por su parte, la Unidad Jurídica será la responsable de recabar y evaluar la documentación, en los términos de las disposiciones legales y administrativas tanto internas, como externas aplicables.
4. La Unidad Jurídica realizará las acciones extrajudiciales y legales encaminadas a la recuperación de adeudos conforme a los términos y naturaleza del crédito y estará facultada para solicitar toda aquella información que considere necesaria para la integración de los expedientes. En caso de no ser viable su recuperación elaborará la propuesta de dictamen de incobrabilidad.
5. Las cancelaciones de adeudos se llevarán a cabo en sujeción al presente Procedimiento y a las disposiciones legales aplicables.
6. La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar una estadística de los adeudos cancelados.