

AÑO MMXXVI, TOMO I, VANEGAS, S.L.P.
LUNES 18 DE FEBRERO DE 2026
EDICIÓN ORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
09 PÁGINAS



Tomás Ramírez

VANEGAS, S.L.P.

GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luís Potosí"

Autoridad Emisora:

H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P

Título:

Lineamientos para la Depuración y Cancelación de Saldos Contables del Municipio de Vanegas, S.L.P.



Publicación a cargo de:
Secretaría General
Por conducto de la:
Contraloría Interna Municipal

Jardín Hidalgo S/N,
Zona Centro,
C.P.78500
Vanegas, S.L.P.

Versión Electrónica Gratuita

El Honorable Ayuntamiento Municipal de Vanegas, San Luis Potosí, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3, 30, fracciones I, II, III, IV y V, 31 inciso b) fracción I y 70 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí vigente; los artículos 18, 29 y 31 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; el artículo 5 de la Ley de Hacienda para los Municipios de San Luis Potosí; artículo 7, 13, 20, 34 y 35 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí; así como en los Postulados Básicos de Sustancia Económica y Revelación Suficiente contenidos en el Marco Conceptual del Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Gubernamental; así como en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC, que obligan a los entes públicos a mantener saldos contables que representen derechos y obligaciones reales, instruyendo la regularización de aquellos registros que distorsionen la situación financiera del Municipio ha tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos para la Depuración y Cancelación de Saldos Contables del Municipio de Vanegas, S.L.P.

Considerando de conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la contabilidad de la entidad deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, así mismo, de acuerdo con el artículo 35, deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

Cada ente público deberá contar con su propio Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual, tiene dentro de sus objetivos el facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción, esto de acuerdo con el Capítulo I del Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), mediante acuerdo por el que se emite el manual de contabilidad gubernamental, publicado en el diario oficial de la federación el 22 de noviembre de 2010, Última reforma publicada el 4 de julio de 2024.

De conformidad con el acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011, Última reforma publicada el 27 de diciembre del 2017, los entes públicos deberán elaborar sus estados financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores, dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la

aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos. Por las consideraciones anteriores, se expiden:

LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE VANEGAS, S.L.P.

Capítulo I

Consideraciones Generales.

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberá observar el Municipio de Vanegas, S.L.P., para la depuración de los saldos contables sobre los que no exista claridad respecto a su procedencia, así como para la cancelación de saldos improcedentes en cuentas de balance, ante la evidente imposibilidad de cobro o la prescripción de la obligación de pago, con el objeto de corregir errores o deficiencias históricamente reflejados en los registros contables y en los estados financieros.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Lineamientos: a los Lineamientos para la depuración y cancelación de saldos contables del Municipio de Vanegas, S.L.P.
- II. Municipio: Municipio de Vanegas, S.L.P.
- III. Tesorero: al Tesorero Municipal del Municipio de Vanegas, S.L.P.
- IV. Contador: al Contador Municipal del Municipio de Vanegas, S.L.P.
- V. Contraloría: a la Contraloría Municipal del Municipio de Vanegas, S.L.P.
- VI. Sindicatura: La sindicatura del Municipio de Vanegas, S.L.P.
- VII. Depuración: proceso mediante el cual se examinan y analizan las cuentas contables de balance, con el propósito de identificar aquellos saldos que cuentan con las características señaladas en el artículo 1 de los Lineamientos.
- VIII. Cancelación: al registro contable que implica la eliminación de los saldos contables que provengan de adeudos de servidores o ex servidores públicos, proveedores, contratistas, o de cualquier otro concepto a favor o a cargo del Municipio; ante la imposibilidad de recuperación, la incosteabilidad del cobro o la prescripción de la obligación.
- IX. Incosteabilidad: cuando el importe del adeudo a recuperar a través de un procedimiento judicial, sea inferior a los gastos inherentes calculados para lograr la recuperación del mismo (comisiones oficiales, pasajes y cualquier otro trámite relacionado).
- X. Prescripción: la extinción de las facultades que tienen las autoridades competentes para exigir un cobro o una sanción, de conformidad con los plazos establecidos en la legislación aplicable vigente.

Capítulo II.

Lineamientos Generales.

Artículo 3.- El tesorero tendrá la facultad para depurar y cancelar saldos contables.

Artículo 4.- El tesorero deberá integrar un expediente como resultado del análisis e identificación de los saldos para su depuración y/o cancelación, el cual deberá foliar al término del proceso. Corresponderá al contador del Municipio y al tesorero, firmar el acta de depuración y cancelación de saldos.

Artículo 5.- Una vez realizada la depuración, el tesorero podrá llevar a cabo la cancelación de saldos, siempre que se cuente con la siguiente información:

- I. El expediente al que hace referencia el artículo anterior, en el cual se identifique el origen (estado financiero, balanza de comprobación y/o auxiliar); y,
- II. Acta de cancelación de saldos, debidamente firmada. Los documentos que formarán parte del soporte de la póliza contable que, para efecto de las cancelaciones, se elaboren.

Artículo 6.- El tesorero es el responsable del resguardo y custodia de los documentos señalados en el artículo anterior, mismos que de ser necesario y a solicitud expresa, podrán ponerse a disposición de la Contraloría Interna o de las instancias fiscalizadoras estatales o federales según corresponda, para que por escrito manifiesten su aprobación con el proceso de depuración.

Capítulo III Lineamientos Específicos sobre la depuración de Saldos Contables.

Artículo 7.- El contador deberá revisar mensualmente los saldos contables, con el propósito de mantener depuradas las cifras de las cuentas de balance.

Artículo 8.- El contador informará al tesorero respecto de los saldos contables con una antigüedad mayor a 180 días naturales que no muestren debidamente su procedencia.

Artículo 9.- La depuración de los saldos contables en los rubros de activo, pasivo y patrimonio, se aplicarán en los siguientes casos:

- I. Cuando su origen sea una rectificación de valor de los bienes muebles o por omisión en el registro inicial.
- II. Cuando el saldo indebido haya sido identificado, constatando que se debió a una omisión en el registro inicial o en una cuenta contable incorrecta.
- III. Los demás casos que determine el tesorero sobre la cancelación de Saldos Contables.

Artículo 10.- Una vez que se cuente con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo improcedente de cuentas de balance, el tesorero emitirá el oficio de solicitud de opinión de cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance que corresponda, a la contraloría en forma de Dictamen.

Artículo 11.- Cuando el tesorero cuente con la opinión señalada en el numeral anterior, podrá proceder a la elaboración y firma del acta de cancelación del saldo improcedente de cuentas de balance.

Artículo 12.- El tesorero tramitará la cancelación contable de saldos que muestren una imposibilidad de recuperación, con el propósito de presentar cifras razonables en los estados financieros.

Artículo 13.- El contador deberá proponer al tesorero, la cancelación de pasivos y cuentas incobrables, no derivadas de créditos fiscales en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el saldo acreedor cuente con una antigüedad mayor a 5 años.
- II. Cuando se actualice la prescripción de las obligaciones de pago y/o rendición de cuentas, por haber transcurrido el término de 5 años, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- III. Cuando no exista soporte documental suficiente del registro del pasivo, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.

Artículo 14.- Una vez que se identifiquen los saldos contables de adeudos mayores a 180 días naturales, el tesorero deberá agotar toda posibilidad, dentro de su ámbito de competencia, para lograr la recuperación de los saldos a favor del municipio.

Artículo 15.- En caso de no lograr recuperar el adeudo, el tesorero solicitará formalmente la intervención de la Sindicatura, para que realice en el ámbito de su competencia, las gestiones y/o acciones judiciales a que haya lugar, quien en su momento emitirá un informe sobre si el saldo es incobrable o incosteable.

Artículo 16.- Para que la Sindicatura determine que un saldo es incobrable, deberán presentarse alguno o algunos de los siguientes casos:

- I. Cuando falten elementos para continuar con el trabajo de análisis y aclaración, o bien por tratarse de errores respecto de los cuales no se cuenta con antecedentes para definir su origen.
- II. Cuando la sindicatura, emita un informe respecto de la incobrabilidad del saldo, en el ámbito de su competencia.
- III. Cuando el deudor haya fallecido o se compruebe la no localización del mismo, habiendo agotado las instancias legales correspondientes.
- IV. Cuando no exista normatividad o base legal específica que apoye la recuperación del adeudo.
- V. Cuando así se determine atendiendo el costo - beneficio, tomando en cuenta el monto del adeudo, así como los gastos judiciales y extrajudiciales que implicaría su posible recuperación.

- VI. Por incapacidad física o mental permanente del deudor, declarada por autoridad jurisdiccional, siempre que no exista patrimonio con el cual pueda efectuarse el pago.
- VII. Por declaración de ausencia y de presunción de muerte, emitida por autoridad jurisdiccional, siempre que el deudor carezca de bienes en sucesión.
- VIII. Por prescripción del adeudo, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 17.- Para que el tesorero determine que un saldo es incosteable, deberán presentarse alguno o algunos de los siguientes casos:

- I. Cuando determine su cancelación con base en el Postulado Básico de Importancia Relativa.
- II. Cuando el servidor público fallezca, durante el periodo de su comisión oficial y se le hayan proporcionado gastos a comprobar.
- III. Cuando no se tengan los medios fehacientes para probar que existe el adeudo y el deudor lo niegue, en cuyo caso el referido impedimento deberá constar por escrito.
- IV. Tratándose de saldos derivados de ministración de recursos estatal y/o federal, pendientes de radicar, una vez concluido el ejercicio presupuestal de que se trate.

Artículo 18.- Una vez aprobados los registros contables de cancelación de saldo improcedente de cuentas de balance, el Tesorero elaborará y suscribirá el acta de cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance.

Artículo 19.- El contador realizará el registro contable de la cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance, haciendo constar dichos movimientos en las notas a los estados financieros del Informe de Cuenta Pública, así como de la Cuenta Pública Anual correspondientes.

Artículo 20.- Una vez efectuado el registro contable de la cancelación de saldos improcedentes de cuentas de balance, el Contador integrará un expediente en el cual se deberán identificar los siguientes datos:

- I. Nombre del deudor, proveedor o acreedor, según sea el caso.
- II. Cuenta contable cancelada.
- III. Antigüedad de la misma.
- IV. Monto.
- V. Origen del registro inicial, si se tiene identificado el mismo.
- VI. Número, tipo y fecha de la póliza con la cual se registró la cancelación del saldo.
- VII. Original del acta de cancelación de saldo improcedente de cuentas de balance, debidamente firmada.
- VIII. Demás documentación que resulte del análisis previo efectuado.

Artículo 21.- Una vez, integrado el expediente con las autorizaciones correspondientes, el tesorero lo presentará a Cabildo para que este apruebe la depuración que corresponda, integrando en el expediente copia de la sesión de cabildo que corresponda y notificará a la contraloría interna y de las instancias fiscalizadoras estatales o federales según corresponda, en vía de informe.

Capítulo IV.

Disposiciones Finales.

Interpretación y Casos no Previstos.

Artículo 22.- Corresponde al Tesorero:

- I. Interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos.
- II. Emitir disposiciones complementarias.
- III. Resolver los casos no previstos.

Artículo 23.- Para que tu depuración sea válida, el protocolo debe generar un expediente que cumpla con estos requisitos legales:

- I. Identificación del saldo: Listado de cuentas bancarias o contables con antigüedad mayor a un año sin movimiento.
- II. Gestión de cobro o aclaración: Documentar en acta circunstanciada la búsqueda del soporte documental y su negativa de existencia.
- III. Dictamen de opinión de cancelación de saldos emitido por la Contraloría Interna: Fundamentado en el Artículo 18 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí y el Artículo 7 de esta Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí
- IV. Póliza de Ajuste: El registro contable de cancelación.
- V. Aprobación del Cabildo: Para dar certeza jurídica al movimiento patrimonial.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Vanegas, S.L.P.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido a las presentes Lineamientos.

TERCERO. - Dado en la Sesión de Cabildo del Municipio de Vanegas, S.L.P. a los dieciocho días del mes de Noviembre del año 2025.

ATENTAMENTE.

C. GERÓNIMO GARCÍA RUIZ.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE VANEGAS, S.L.P.

(RÚBRICA)

L.D. JOSÉ HÉCTOR CORONADO REYNA.

SÍNDICO MUNICIPAL DE VANEGAS, S.L.P.

(RÚBRICA)

PROFRA, ROSA ELENA HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ.

SECRETARIA GENERAL DE VANEGAS, S.L.P.

(RÚBRICA)

C. BENITA LIZETH MORENO ZAMORA.

REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA.

(RÚBRICA)

C. JUANA BERENICE RODRÍGUEZ ACOSTA.

PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 1.

(RÚBRICA)

C. HIGINIO ORTIZ PÉREZ.

SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 2.

(RÚBRICA)

L.D. RAFAELA LÓPEZ EGUÍA.

TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 3.

(RÚBRICA)

C. EFRAÍN PINTOR ORTEGA.

CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 4.

(RÚBRICA)

C. MARICRUZ BARAJAS RODRÍGUEZ.

QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 5.

(RÚBRICA)