



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

## SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año XI No. 2603

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Jueves 26 de Febrero de 2026

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA



Gobierno de  
**México**

IMSS BIENESTAR  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



CAMPECHE  
GOBIERNO DE TODOS

HOSPITAL  
"DR. MANUEL CAMPOS"



**ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO HOSPITAL DR. MANUEL CAMPOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y BASES INTERNAS PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS, A LA QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD.**

**M.A.I.S MARIELBA VILLEGAS PACHECO**, DIRECTORA GENERAL, EN CARÁCTER DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL DR. MANUEL CAMPOS, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 46 Y 47 DE LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE; ARTÍCULOS 67, FRACCIONES V Y XVI, 68, FRACCIONES XII Y XIV DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE CAMPECHE; LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN IX Y 9, FRACCIONES II Y XII LEY QUE CREA EL "HOSPITAL DR. MANUEL CAMPOS" DEL ESTADO DE CAMPECHE; Y EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE HOSPITAL "DR. MANUEL CAMPOS".

### CERTIFICA

QUE, CON FECHA 06 DE FEBRERO DEL 2026 EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADA CON LA MISMA FECHA FUE PRESENTADO, SOMETIDO A DISCUSIÓN Y APROBADO EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE NORMAS Y BASES INTERNAS PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ENTE PÚBLICO, Y

### CONSIDERANDO

Que los artículos 10, 16 y 17 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece la obligación de los entes públicos deberán registrar todas las operaciones que afecten o puedan afectar su patrimonio, garantizando que su contabilidad sea confiable, veraz, oportuna y que permita la fiscalización. De la misma forma, precisa la facultad de los entes públicos para emitir disposiciones administrativas de carácter general que desarrollen o aclaren los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), siempre que dichas disposiciones no contravengan su normatividad.

Que la Ley de Disciplina Financiera y las Entidades Federativas, establece la obligación de los entes públicos de mantener la información financiera confiable y oportuna.

Que el Manual de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su *Apartado sobre activos y cuentas por cobrar*, dispone el uso de cuentas correctivas o provisiones para disminuir el valor de activos no recuperables, siempre que exista sustento documental y análisis técnico.

Que el Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos, Normas, y Metodología para la Emisión de la Información Financiera del Sector Público, refiere que los principios de Sustancia Económica, Valuación y Dualidad Económica de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), deben prevalecer en la delimitación y operación del sistema de contabilidad gubernamental. Esto implica reconocer contablemente la cancelación cuando una cuenta, es incobrable y, que las transacciones deben cuantificarse con base en atributos del valor, y reflejar el valor real de los activos, por lo que se exige eliminar cuentas que no reflejen la realidad financiera.



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

**Gobierno de  
México** **IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

Que, las Normas de Información Financiera Gubernamental, en el apartado denominado *Provisión de pérdidas por deterioro*, dispone que la constitución de provisiones debe estar basada en documentación objetiva que respalde la imposibilidad de recuperación del activo.

Que, las Normas y Metodología de momentos contables, establecen que la cancelación de derechos devengados no cobrados, se permite cuando se considera que el ingreso no se materializará.

Que, el Capítulo VII, inciso j) del Manual de Contabilidad Gubernamental del Estado de Campeche, emitido por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM), establece los criterios contables para eliminar saldos que no representen derechos u obligaciones reales. Este apartado forma parte de las notas a los estados financieros y establece los criterios para la depuración y cancelación de saldos contables del activo y del pasivo, con la finalidad que los Estados Financieros reflejen saldos válidos y realizables, cuyo procedimiento debe respaldarse con documentación y revelarse en notas.

Que los órganos de gobierno de las entidades paraestatales tienen la atribución de aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad Paraestatal cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

Que la expedición de las presentes normas es una herramienta que compila los principales criterios para orientar la actuación de los servidores públicos, facilita su consulta y promueve el debido cumplimiento a las normas específicas en materia contable, siempre en coordinación con los criterios estatales emitidos por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM) y respetando los principios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Que, en razón de lo anterior, la Junta de Gobierno del Hospital Dr. Manuel Campos del Estado de Campeche ha tenido a bien **APROBAR** el siguiente acuerdo:

**ACUERDO JG/HDMC/ACUERDO/1EXT/05/2026.**

**ÚNICO.** Se emiten las Normas y Bases Internas para la depuración y cancelación de saldos a las que deben sujetarse las Unidades Administrativas del Hospital Dr. Manuel Campos, conforme al Anexo del Acuerdo **JG/HDMC/ACUERDO/1EXT/05/2026.**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario Técnico para que publique el presente Acuerdo, así como su anexo, en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.



Gobierno de  
**México**



**IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



Así lo acordó la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado denominado Hospital Dr. Manuel Campos del Estado de Campeche, en su Primera Sesión Extraordinaria de dos mil veintiséis (2026), celebrada el 06 de febrero del presente año, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en los artículos 15, párrafo cuarto, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, artículos 67, fracción V, 68, fracciones XII y XIV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche; 9, fracciones II y XII Ley que crea el "Hospital Dr. Manuel Campos" del Estado de Campeche y; artículo 6 del Reglamento Interior del Hospital "Dr. Manuel Campos".

**M.A.I.S MARIELBA VILLEGAS PACHECO**  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DEL HOSPITAL DR. MANUEL CAMPOS DEL  
ESTADO DE CAMPECHE



**2026**  
año de  
Margarita  
**Maza**



Gobierno de  
**México**

**IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



**ANEXO DEL ACUERDO JG/HDMC/ACUERDO/1EXT/05/2026.  
NORMAS Y BASES PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS.  
CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN
  2. FINALIDAD
  3. METODOLOGÍA.
  4. MARCO JURÍDICO.
  5. NORMAS Y BASES INTERNAS PARA LA CANCELACIÓN Y DEPURACIÓN DE SALDOS.
- CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO II DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**  
**CAPÍTULO III DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES**  
**CAPÍTULO IV DEL REGISTRO CONTABLE**  
**CAPÍTULO V DE LA CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS Y/O SALDOS**  
**CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**1. INTRODUCCIÓN**

En el marco de la armonización contable en el sector público, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) constituye el órgano rector en la emisión de normas y lineamientos que garantizan la transparencia, uniformidad y comparabilidad de la información financiera en los distintos niveles de gobierno. Su labor se encuentra sustentada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), la cual establece que todos los entes públicos están obligados a adoptar un sistema contable basado en principios técnicos comunes y buenas prácticas internacionales.

La aplicación de estas disposiciones requiere del desarrollo de criterios contables que se adecuen a la naturaleza, estructura y operación de cada ente público, sin contravenir las normas generales del CONAC. Para ello, resulta fundamental establecer bases normativas claras que sirvan de guía para la aplicación y desarrollo de dichos criterios, los cuales deben estar debidamente sustentados en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, los postulados básicos, las normas contables específicas, así como en la metodología establecida por el propio consejo.

La correcta interpretación y aplicación de las normas contables requiere no solo un conocimiento técnico del marco jurídico vigente, sino también la capacidad de traducir ese marco en procedimientos prácticos y documentos operativos. En este contexto, los criterios que apliquen las unidades administrativas del Hospital "Dr. Manuel Campos", deben ser coherentes con la estructura del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), reflejar fielmente la sustancia económica de las operaciones y propiciar un registro armonizado entre los momentos presupuestarios y contables.

A través de estas normas y bases se espera fortalecer los procesos de planeación financiera, control interno, evaluación del desempeño y rendición de cuentas. La uniformidad en los criterios contables no implica rigidez, sino una plataforma común que permita la adaptación a contextos locales, siempre bajo los principios de legalidad, veracidad, oportunidad y transparencia.



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



Gobierno de  
**México**



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



## 2. FINALIDAD

Las presentes disposiciones normativas, tienen como propósito integrar los principales conceptos relacionados con la depuración y cancelación de saldos, facilitar su consulta y aclarar el procedimiento a las unidades administrativas, para la aplicación de los criterios para registrar correctamente las operaciones financieras, relacionadas con la depuración y cancelación de saldos de las cuentas del Hospital Dr. Manuel Campos.

## 3. METODOLOGÍA

El presente documento, se elaboró como un documento conceptual, metodológico y operativo que se desarrolló de acuerdo con las operaciones que fundamentalmente, realiza el Hospital Dr. Manuel Campos del Estado de Campeche, para satisfacer sus necesidades operativas o de información, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC y el CACECAM.

## 4. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado de Campeche.  
Código Fiscal de la Federación.  
Código de comercio.  
Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres.  
Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley General de Archivos.  
Ley General de Salud.  
Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.  
Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y sus Municipios.  
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.  
Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.  
Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche.  
Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2025.  
Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2025.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.  
Ley de Salud para el Estado de Campeche.  
Ley que crea el Hospital Dr. Manuel Campos del Estado de Campeche.  
Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.  
Ley de Hacienda del Estado de Campeche.  
Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.  
Ley de Archivos del Estado de Campeche.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.  
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche.  
Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.  
Reglamento de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.  
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio.  
Manual de Contabilidad Gubernamental.  
Normas de Información Financiera emitidas por la CONAC.  
Normatividad supletoria al Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



Gobierno de  
**México**

**IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

HOSPITAL  
"DR. MANUEL CAMPOS"



## 5. NORMAS Y BASES INTERNAS PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.-** Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Hospital Dr. Manuel Campos y tienen por objeto:

- a) Orientar a las Unidades Administrativas del Hospital Dr. Manuel Campos, en el desarrollo del procedimiento para la depuración y cancelación de saldos.
- b) Fomentar la observancia de las normas específicas en materia contable y mantener la información financiera confiable y oportuna.
- c) Brindar las bases para implementar herramientas técnicas que permitan la aplicación de criterios, principios y postulados, para el registro contable de las cuentas objeto de depuración y cancelación de saldos

**Segundo.-** Para efectos de las presentes normas, se entiende por:

**Activo:** es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

**Adeudo a cargo de terceros:** importe que muestra el estado de cuenta de deudores (usuarios de los servicios de salud), pendientes de pago, así como el monto pendiente de pago por parte de las instituciones públicas con las que se tiene firmado un convenio para la prestación de servicios médicos.

**Archivo:** conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por las unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones o atribuciones.

**Archivo de trámite:** conjunto de documentos que se encuentran en uso primario y cotidiano, necesarios para el ejercicio de las atribuciones de los sujetos obligados

**Archivo semiactivo:** documentos que han sido trasladados del archivo de trámite al de concentración, porque su uso ya no es frecuente, pero aún conservan su valor administrativo o legal.

**Cancelación de Cuentas y/o Saldos:** acto contable mediante el cual se da de baja un saldo de activo o pasivo, previa autorización del Dictamen de Justificación, cuando se acredita su incobrabilidad, improcedencia, prescripción o cualquier otra causal prevista en la normativa.

**CACECAM:** Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Cuenta:** instrumento que permite registrar cada transacción de la entidad pública, agrupándola en categorías, conforme al Plan de Cuentas emitido por la CONAC

**Cuenta o documento incobrable:** es el saldo de las cuentas por cobrar que, una vez agotados los medios razonables para la recuperación de pago (gestiones de cobranza), son dictaminadas por imposibilidad práctica del cobro. En el caso de adeudos de terceros particulares, deberán agotarse todas las gestiones de cobranza, incluyendo las judiciales y extrajudiciales.

**Cuenta por cobrar:** es un derecho exigible, que tiene un ente público sobre un tercero, como resultado de una operación económica, jurídica o administrativa, que aún no ha sido pagada.

**Depuración de saldos:** proceso mediante el cual la Subdirección Administrativa identifica, analiza y verifica los saldos registrados en las cuentas contables, a fin de determinar si cuentan con soporte documental, procedencia jurídica y viabilidad de cobro. Su resultado puede derivar en la cancelación del saldo o en la corrección del registro.



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



Gobierno de  
**México**

 **IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



**Deudor:** persona física que tiene una obligación de pago con el Hospital Dr. Manuel Campos. De manera excepcional, podrá considerarse deudor las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**Dictamen de justificación:** documento técnico financiero que sustenta la decisión administrativa y contable de la depuración de saldos, de una cuenta contable.

**Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Incobrable:** Es la afectación contable que una entidad aplica a sus resultados, a través de su registro en una cuenta de mayor de Activo de naturaleza acreedora, derivado del dictamen de una cuenta por cobrar por imposibilidad práctica del cobro.

**Estudio socioeconómico:** documento técnico, diseñado para evaluar y determinar la condición socioeconómica de una persona.

**Folio:** número único asignado en el momento de su emisión, a un documento o título de crédito, con el fin de identificarlo y ordenarlo.

**Gestión de Cobranza:** acción que la institución implementa para recuperar pagos pendientes de usuarios de los servicios de salud o de las instituciones de salud con las que se celebraron convenios para el intercambio o prestación de servicios de atención médica, minimizando la morosidad y las pérdidas por deudas incobrables. Dichas acciones comprenden desde la facturación y el seguimiento de pagos. Implementación de estrategias de negociación (acciones de cobro extrajudiciales) y, en última instancia, acciones jurisdiccionales si es necesario. En el caso de adeudos de terceros particulares, deberán agotarse todas las gestiones de cobranza, incluyendo las judiciales.

**HDMC:** Hospital "Dr. Manuel Campos".

**Información financiera:** información presupuestaria y contable, expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos, identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

**Ingresos:** son la cantidad de dinero y en especie que percibe el Hospital Dr. Manuel Campos del Estado de Campeche, conforme a su presupuesto respectivo para cubrir las necesidades sociales en un ejercicio fiscal determinado.

**Unidades Administrativas:** la Dirección General, Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones que conforman la estructura organizacional del Hospital "Dr. Manuel Campos" del Estado de Campeche.

**Pasivo:** son las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

**Principio de Exhaustividad:** principio contable que garantiza que no se omita ninguna operación que tenga impacto económico, ya sea positiva o negativa, en los estados financieros o contables del ente público.

**Saldo Contable:** diferencia entre los cargos y abonos de una cuenta contable. Diferencia entre los totales del debe y un haber de una cuenta. Suma necesaria para comparar los totales de los débitos y créditos de una cuenta.

**Sujetos de asistencia social:** a los referidos en el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social y el artículo 9 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Campeche.

**Título de crédito:** Documentos necesarios para ejercitar el derecho literal que en ellos se consigna, conforme la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

**Tercero.-** La depuración de saldos, podrá determinarse procedente con base a los siguientes criterios:

- a) **Muerte.** En los casos en que el deudor haya fallecido o bien exista una declaración de presunción de muerte emitida por autoridad competente.



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



Gobierno de  
**México**

 **IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**HOSPITAL**  
  
"DR. MANUEL CAMPOS"



- b) **Inexistencia jurídica del derecho de cobro.** En los casos en que el registro contable se originó por error y no existe base legal para exigir el cobro.
- c) **Prescripción.** En los casos en que, por el transcurso del tiempo, se extinguió la acción o el derecho para reclamar el pago a un tercero deudor, bajo las condiciones establecidas en las disposiciones aplicables del Código de Comercio y Ley General de Título y Operaciones de Crédito. Para el caso de créditos a cargo del HDMC, éstos prescribirán en el plazo de dos años, de conformidad con el artículo 83 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.
- d) **Juicio improcedente.** Cuando una autoridad judicial determina que el juicio para exigir el cobro carece de fundamento legal.
- e) **Insolvencia comprobada.** En los casos en que el deudor ha demostrado su incapacidad económica permanente para cubrir el adeudo, debidamente documentado y sustentado en el Dictamen de Justificación correspondiente; cuando la autoridad concursal competente declare la quiebra del deudor mediante sentencia y/o constancia de insolvencia. Tratándose de usuarios del servicio público de atención médica y sujetos de asistencia social, se fundará en las condiciones socioeconómicas del deudor, bajo los principios de universalidad y gratuidad.
- f) **Errores contables.** Cuando el registro se generó por duplicidad, clasificación incorrecta o sin documentación soporte válida.
- g) **Imposibilidad práctica del cobro.** Cuando durante las gestiones extrajudiciales o judiciales, se concluya que el deudor no tiene bienes embargables o ante la imposibilidad la localización o desavencindad del deudor habiéndose agotado los medios razonables y, en aquellos casos que se concluya que es incosteable, atendiendo la relación de costo beneficio, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales y extrajudiciales que se deban efectuar, lo cual deberá estar debidamente documentado y sustentado en el Dictamen de Justificación respectivo.

**Cuarto.-** La Dirección General informará a la Junta de Gobierno sobre la depuración de saldos, incluyendo la cancelación de adeudos a cargo de terceros y cuentas incobrables, con la periodicidad que establezca el Programa Anual de Trabajo.

**Quinto.-** El procedimiento para la depuración de saldos, incluyendo cuentas o adeudos incobrables operará a través de las unidades e instancias siguientes:

**I.- Normativa:**

- a) Junta de Gobierno
- b) Dirección General

**II.- Operativas**

- a) Subdirección Administrativa
- b) Unidad de Crédito y Cobranza
- c) Unidad Contable

**Sexto.-** Corresponde a la Junta de Gobierno del HDCM:

- a) Aprobar las políticas, programas e informes autorizados por el Director General para la depuración de saldos y cancelación de cuentas y/o saldos.
- b) Dar seguimiento a la aplicación de políticas, programas y acciones implementadas en materia presupuestal, gestión pública, integridad administrativa y rendición de cuentas.
- c) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Séptimo.-** Corresponde al Director General, las siguientes atribuciones:



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



Gobierno de  
**México**

 **IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**HOSPITAL**  
  
"DR. MANUEL CAMPOS"



- a) Autorizar el Programa Anual de Trabajo para la depuración de saldos, y someterlo a la Junta de Gobierno, para su aprobación.
- b) Autorizar el Dictamen de Justificación de las cuentas objeto del proceso de depuración de saldos, incluyendo aquellas consideradas incobrables. El Dictamen será firmado por las o los titulares de la Dirección General, de la Subdirección Administrativa y de la Unidad de Crédito y Cobranza.
- c) Autorizar la relación de cuentas objeto del proceso de depuración de saldos, para la integración del Programa Anual de Trabajo.
- d) Informar a la Junta de Gobierno, los avances del Programa Anual de Trabajo para la depuración de saldos.

**Octavo.-** Corresponde a la Subdirección Administrativa:

- a) Verificar que las cuentas que se integren en la relación de depuración de saldos provengan de operaciones derivadas de los servicios prestados por el HDMC.
- b) Verificar que las cuentas que se integren en la relación de depuración de saldos se encuentren registradas en la contabilidad del HDMC, con la documentación que soporte dicha operación y que cuente con las autorizaciones correspondientes para su cancelación.
- c) Supervisar la integración, organización, préstamo y consulta interna de los expedientes de las cuentas objeto de la depuración de saldos.
- d) Revisar el contenido del Programa Anual de Trabajo para la depuración de saldos y solicitar su autorización a la Dirección General.
- e) Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición de los expedientes semiactivos de las cuentas objeto de la depuración de saldos.
- f) Revisar el Dictamen de Justificación y su documentación soporte, a fin de constatar la procedencia de la depuración de saldos, incluyendo cuentas consideradas incobrables y solicitar su autorización a la Dirección General.
- g) Supervisar el registro oportuno de las bajas contables de las cuentas objeto de depuración de saldos, que integren el Programa Anual de Trabajo.
- h) Supervisar la necesaria afectación al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal en vigor, a fin de cubrir el costo de las gestiones realizadas para su recuperación.
- i) Supervisar el manejo de la estimación y cancelación de las cuentas por cobrar irre recuperables.
- j) Revisar el contenido del informe mensual del registro de documentos o títulos de crédito y verificar que cuente con el número de folio que le corresponda.

**Noveno.-** Corresponde a la Unidad de Crédito y Cobranza las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar y documentar, los medios razonables para verificar, localizar o recuperar un derecho contable antes de proceder a la solicitud de depuración de saldos y posterior cancelación de cuentas y/o saldos.
- b) Identificar y elaborar la relación de cuentas que puedan ser objeto de depuración de saldos.
- c) Formular el Dictamen de Justificación para la depuración de saldos, incluyendo cuentas consideradas incobrables.
- d) Diseñar, proponer, instrumentar el contenido del Programa Anual de Trabajo para la depuración de saldos.
- e) Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna de los expedientes de las cuentas objeto de la depuración de saldos.
- f) Colaborar con la Subdirección Administrativa en el proceso de revisión del Dictamen de Justificación y relación de cuentas objeto de la depuración de saldos.
- g) Elaborar un informe mensual del registro de títulos de créditos.

**Décimo.-** Corresponde a la Unidad de Contabilidad, las siguientes atribuciones:





Gobierno de  
**México**

**IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

HOSPITAL  
"DR. MANUEL CAMPOS"



- a) La unidad de contabilidad deberá efectuar los registros contables y cancelación de las cuentas y subcuentas que procedan, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se notifique la autorización del Dictamen de Justificación para la cancelación correspondiente.
- b) Elaborar las Constancias de Cancelación de Cuentas y/o Saldos.
- c) Mantener actualizados y depurados los registros contables, así como las provisiones correspondientes.
- d) Colaborar con la Unidad de Crédito y Cobranza.
- e) Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la depuración de saldos.

**Décimo Primero.-** La Unidad de Crédito y Cobranza será el responsable de realizar las acciones extrajudiciales y judiciales encaminadas a la recuperación de adeudos con base a la naturaleza de este, su origen y monto.

Para garantizar el principio de legalidad y exhaustividad, en la recuperación de derechos contables, podrá realizar, las siguientes gestiones, ante autoridades competentes:

- a) Acciones extrajudiciales o para-procesales, como solicitudes de información, requerimientos administrativos, visitas de verificación o domiciliarias, o gestiones preliminares previas a juicios.
- b) Acciones judiciales o procesales, mediante la interposición de demandas, procedimientos de ejecución o cualquier otro mecanismo jurisdiccional para el cobro.
- c) Procedimientos Administrativos, tales como ejecución, cancelaciones administrativas o trámites internos de control, revisión y auditoría.
- d) Procedimientos Alternos de Solución de Controversias.

**Décimo Segundo.-** La Unidad de Crédito y Cobranza, podrá considerar que se garantizó el principio de exhaustividad, cuando a través de la ejecución de los medios razonables, obre alguna de las siguientes documentales:

- a) Cartas de Cobro.
- b) Llamadas con registro.
- c) Acta Circunstanciada de Visita Domiciliaria o de verificación.
- d) Requerimiento de pago judicial o extrajudicial.
- e) Solicitud de Información, administrativa o para-procesal.
- f) Invitaciones de pago.
- g) Resolución, sentencia o determinación firme, de autoridad competente.

Para efectos de la aplicación del presente numeral, las actas y hechos del Registro Civil y los Estudios Socioeconómicos, pueden considerarse resoluciones de autoridad competente del ámbito administrativo.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

**Décimo Tercero.-** La Subdirección Administrativa, durante el último trimestre del ejercicio fiscal, analizará los Estados Financieros y procederá a solicitar información a las Unidades Administrativas, que permitan identificar y relacionar las cuentas que puedan ser objeto de depuración de saldos, incluyendo las cuentas por cobrar con apariencia de incobrables.

Corresponde a la Unidad de Crédito y Cobranza, integrar y elaborar la relación cuentas objeto de depuración de saldos, misma que deberá ser validada por la Subdirección Administrativa y autorizada por la Dirección General.



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



Gobierno de  
**México**

**IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



**Décimo Cuarto.-** La Unidad de Crédito y Cobranza elaborará durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, el Programa Anual de Trabajo, en base a la relación autorizada de cuentas objeto de depuración de saldos, que deberán ser dictaminadas, mismo que debe contener lo siguiente:

- a) Objetivos.
- b) Actividades y estrategias.
- c) Cronograma.

**Décimo Quinto.-** El dictamen de justificación para la depuración de saldos, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Título o proemio.
- b) Identificación de la Cuenta Contable.
- c) Fecha del último movimiento.
- d) Descripción de los medios razonables ejercidos.
- e) Propuesta de criterio y razones que justifiquen la depuración de saldos.
- f) Fecha de elaboración.
- g) Nombre, firma y cargo de las personas servidoras públicas responsables.
- h) Tratándose de cuentas por cobrar, el nombre o razón social del deudor.

Tratándose cuentas consideradas incobrables o de imposibilidad práctica de cobro, la Unidad de Crédito y Cobranza, deberá referir las circunstancias por las que se consideró como tal.

### **CAPÍTULO III DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES**

**Décimo Sexto.-** Por cada una de las cuentas relacionadas para la depuración de saldos, deberá integrarse un expediente, mismo que debe contener los requisitos siguientes:

- a) Carátula.
- b) Copia simple de la documentación de los medios razonables ejercidos para verificar, localizar o recuperar un derecho contable antes de proceder a la depuración de saldos y posterior cancelación de cuentas y/o saldos.
- c) Dictamen de Justificación.
- d) Documentación que identifique el origen del adeudo, estados de cuenta del deudor, contrato, convenio, título de crédito original con folio o el derecho que corresponda.

Tratándose de cuentas por cobrar en las que se identifique que, el deudor es una persona física, adicionalmente deberán integrar los siguientes:

- a) Estudio socio-económico.
- b) Identificación oficial (INE y/o cartilla y/o militar, y/o pasaporte y/o licencia de manejo.)

La Subdirección Administrativa, será responsable de la recepción, custodia y disposición de los expedientes semiactivos, correspondiente a las cuentas objeto de la depuración de saldos.

### **CAPÍTULO IV DEL REGISTRO CONTABLE**

**Décimo Séptimo.** Corresponde a la Unidad de Contabilidad realizar el registro contable de la cancelación de cuentas y/o saldos, en un plazo que no exceda de los 10 días hábiles, contado a partir del día en que reciba el Dictamen de Justificación, debidamente autorizado.



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



Gobierno de México



CAMPECHE  
GOBIERNO DE TODOS



**Décimo Octavo.** La Unidad de Contabilidad, determinará la base más adecuada para realizar el registro inicial, considerando el importe y antigüedad de los documentos por cobrar, a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora que se denomina "Estimación para Cuentas Incobrables".

Se dará efecto a estimaciones contables por las cuentas consideradas de imposibilidad práctica de cobro o incobrables 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.

Una vez efectuado el movimiento contable para la cancelación de una cuenta dictaminada, se deberá reflejar dicho movimiento en los estados financieros y comentar al respecto en la sección de notas.

**Décimo Noveno.** Para el registro de las cuentas dictaminadas para su cancelación, la Unidad de Contabilidad podrá considerar las siguientes cuentas:

Cuadro 1.1. Operaciones y cuentas relacionadas con cancelación y depuración de saldos.	
Cuenta(s) afectada(s)	Contrapartida
3.2.5.2-01	1.1.2.3-X
2.1.1 .2-1	3.2.5.2-01

**Vigésimo.** Tratándose de cuentas por cobrar, dictaminadas por imposibilidad práctica del cobro o incobrables, la Unidad de Contabilidad, podrá aplicar el criterio siguiente:

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

**Vigésimo Primero.-** En el caso de la Recuperación de Cuentas derivadas de cuentas por cobrar canceladas, la Unidad de Contabilidad podrá realizar el registro del asiento contable considerando el siguiente criterio:

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



Gobierno de  
**México**



IMSS BIENESTAR  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



CAMPECHE  
GOBIERNO DE TODOS



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

#### CAPÍTULO V DE LA CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS Y/O SALDOS

**Vigésimo Segundo.** Realizado el registro o la afectación contable de las cuentas dictaminadas previamente para depuración de saldos, la Unidad de Contabilidad elaborará una Constancia de Cancelación de Cuentas y/o Saldos, bajo el formato incorporado en el anexo único, del presente documento.

Tratándose de cuentas, cuyo derecho al cobro se origine en un documento o título de crédito, deberá figurar el número de folio que le corresponda.

#### CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

**Vigésimo Tercero.-** Bajo ninguna circunstancia las personas servidoras públicas del HDMC podrán:

- I. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes y de manera indebida, documentos del HDMC;
- II. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la conservación de los archivos; o
- III. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos del HDMC, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables.

**Vigésimo Cuarto.** La interpretación para efectos administrativos de las presentes normas, así como las resoluciones de los casos no previstos, corresponderá bajo su estricta responsabilidad a la Dirección General.

**Vigésimo Quinto.** Cuando así lo considere, la Dirección General, realizará las solicitudes apoyo y asesoría a la Secretaría de la Contraloría y la Secretaría de Administración y Finanzas, en materia presupuestal, gestión pública, integridad administrativa o rendición de cuentas, según corresponda, conforme a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Vigésimo Sexto.** La vigilancia y cumplimiento de las presentes disposiciones corresponde a la Junta de Gobierno del HDCM, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a los Órganos Fiscalizadores y de Control Interno, en el ámbito de sus respectivas competencias.



2026  
año de  
Margarita  
Maza



Gobierno de  
**México**



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



**Vigésimo Séptimo.** La autorización, ejecución o registro de cancelaciones sin el cumplimiento de los requisitos legales, documentales o procedimentales puede constituir falta administrativa en términos de la legislación aplicable.

Las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones del presente Acuerdo, cometidas por las personas servidoras públicas, serán sancionadas en términos del Libro Primero, Título Cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Gobierno de  
**México**

 **IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

 **HOSPITAL**  
"DR. MANUEL CAMPOS"



#### ANEXO ÚNICO. FORMATO DE CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS Y/O SALDOS.

##### CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS Y/O SALDOS.

En \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_ el día \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_, se registró la cancelación de las siguientes cuentas \_\_\_\_ (5) \_\_\_\_ con antigüedad de \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_, correspondientes a \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_.

Los motivos que dieron origen a cancelar los adeudos mencionados son los siguientes:  
\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_.

Conforme lo anterior se instruye a que se realice la aplicación contable y la depuración de los documentos existentes que amparen dichos adeudos y se da por terminado el proceso.

Firmas

##### INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Indicar la localidad en que se celebra el Acto.
2. Anotar con letra el día
3. Asentar con letra el nombre del mes.
4. Escribir con letra el complemento para indicar el año correspondiente.
5. Denominación de la cuenta dictaminada.
6. Antigüedad del saldo.
7. Importe de cada uno de los saldos y denominación o razón social del deudor.
8. Criterio que motiva la depuración de saldos.
9. Nombres, firmas y cargos del personal que obtuvo y supervisó la información obtenida en la constancia.

