



ININ

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL

INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES

Nº.: I.TC-6

REV.: 4

FECHA DE EMISION: OCT. 2006

HOJA: 1 DE: 14

INDICE	PAGINA
1. OBJETIVO.	2
2. REFERENCIAS.	2
3. DESARROLLO.	2
4. ANEXOS.	12

PREPARADO POR : LIC. GRACIANO SANCHEZ ESPINOSA, ING. VICTOR MANUEL DUARTE

FECHA : OCTUBRE.-2006

REVISADO POR : LIC. GABRIEL LOPEZ SANTIAGO, LIC. NICOLAS MACHIAVELO MACHADO

FECHA : OCTUBRE.-2006

APROBADO POR : M en A HERNAN RICO NUÑEZ, WALTER RANGEL URREA

FECHA : OCTUBRE.-2006

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 2 DE: 14

1 OBJETIVO

Contar con una herramienta de trabajo que describa en forma clara y concisa las actividades y procesos de tramite para el cobro, recuperación y/o cancelación de cuentas a cargo de clientes del ININ.

2.REFERENCIAS.

2.1.-P.TC-6, **Control y Gestión de la cartera de clientes, Rev. 2, ININ, Sept. 2003**

2.2.-Ley Orgánica de la Administración Publica Federal, Publicada en D. OF. 29/12/76.

2.3.-Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal, Publicada en D. OF. 31/12/76

2.4.-Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. S.H.C.P. Subsecretaria de Egresos 01/01/2002 Vigentes

2.5.-Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Publicada en D. OF. 13/03/2002

2.6.-Código de Comercio 15/09/1889 Vigente

2.7.-Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Publicada en D. OF. 14/05/1986

2.8.-Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en D. OF. 27/08/1932 Vigente.

3.DESARROLLO.

3.1.-Facturas para cobro en el Distrito Federal y Área su Metropolitana

3.1.1.-Con base en las remisiones que reciba de las Áreas Prestadoras de Bienes y servicios. **El personal** del Área de Facturación emitirá las facturas correspondientes por la venta de bienes y/o la-

prestación de servicios (Anexo I), las cuales entregará al **responsable** del Área de

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 3 DE: 14

Cobranzas quien por su parte programará la cobranza y procederá a la entrega de las mismas a los clientes ubicados en el Distrito Federal y su Área Metropolitana en un plazo de quince días naturales, ya sea para su revisión o cobro inmediato, acompañada en su caso, de la documentación que acredite la entrega de los bienes y/o servicios a clientes, misma que deberá ser proporcionada al Área de cobranzas por las Áreas Prestadoras de Bienes y Servicios conjuntamente con la remisión.

3.1.2.-A aquellos clientes que aceptan la factura a revisión, se les visita el día correspondiente al cobro, el cual no deberá ser mayor a treinta días naturales a la fecha de presentación de la misma.

a).-Si la factura es liquidada el día señalado en el documento, se da por concluido el tramite de cobro con el cliente.

b).-Si la factura no es liquidada el día señalado para su cobro, el cobrador en esa misma fecha entrega al responsable del Área de cobranzas el documento y un reporte en el que se señale el motivo por el cual no fue pagada por el cliente el adeudo de dicha factura.

En el supuesto de que el cliente se niegue a pagar la factura por cuestiones relacionadas con la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios se procederá de la forma siguiente: Dentro de los quince días naturales siguientes al cierre de cada Mes, el jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal mediante oficio dirigido **a los jefes** de las Áreas Prestadoras de Bienes y servicios les informará la relación

de las facturas que se niegan a pagar los clientes, para que dichas Áreas atiendan y aclaren

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 4 DE: 14

el caso de que se trate dentro de los quince días naturales siguientes y remitan **al jefe del** Departamento de Tesorería y Control Presupuestal los elementos aclaratorios necesarios y suficientes para que **el personal** del Área de Cobranzas reinicie el procedimiento de cobro desde el punto 3.1.1.

3.1.3.-Para el caso señalado en el punto 3.1.2, inciso “b”, el responsable del Área de Cobranzas una vez que recibió la documentación y reporte, programa una segunda visita al cliente para la obtención del pago de la factura no liquidada dentro de un periodo no mayor de diez días naturales.

3.1.4.-el cobrador se presenta por segunda ocasión para el cobro de la factura y el cliente:

a).-Liquida la factura, se da por concluido el tramite de cobro.

b).-No liquida la factura, ese mismo día el cobrador entrega al jefe del Área de Cobranzas la documentación y el reporte en donde se señale la razón por la que no fue pagado el adeudo.

3.1.5.-Dentro de los diez días siguientes al cierre de cada mes el Jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, con base a la información proporcionada por el responsable del Área de Cobranzas remitirá mediante oficio dirigido al **Gerente** de Comercialización, la relación de los clientes, facturas y causas que se ubiquen en el supuesto previsto en el punto 3.1.4, inciso “b”. El **Gerente** de Comercialización determinará conforme a la instrucción que ésta emita, si condiciona o suspende la venta de bienes y/o la prestación de los servicios a los clientes morosos y

realizará las gestiones necesarias para tal fin.

3.1.6.-El responsable del Área de Cobranzas con el fin de mantener un seguimiento adecuado

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 5 DE: 14

para la recuperación de la cartera, adicionalmente procede a lo siguiente: hasta los noventa y cinco días contados a partir de la entrega de la factura al cliente para su cobro, envía comunicados vía telefónica, fax y/o correo electrónico, solicitando la liquidación inmediata de la cartera de vencida.

3.1.7.-Dentro de los diez días siguientes al cierre de cada mes, el jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, con base en la información que le proporciona el responsable del Área de Cobranzas, una vez transcurrido el plazo señalado en el punto 3.1.6, y si el cliente no hubiera cubierto el adeudo vencido, mediante oficio enviará al **Gerente** de Asuntos Jurídicos las facturas pendientes de cobro para que dicha **Gerente** evalúe el asunto y en su caso realice las gestiones necesarias para la cobranza por vía administrativa o judicial. De esta notificación se marcará copia al **Gerente** de comercialización, para que actúe conforme a la instrucción a que hace referencia el 3.1.5.

3.1.8.-El Gerente de Asuntos Jurídicos informará, dentro de los diez días siguientes al cierre de cada trimestre, mediante oficio dirigido al **jefe del** Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, con copia al **Gerente** de Comercialización para sus fines, el resultado de la evaluación de los asuntos y de la gestión de cobro que hubiera realizado y que le han sido remitidos por dicho departamento, de tal forma que:

a).-Si la factura fue liquidada se da por concluido el trámite y el **Gerente** de Asuntos Jurídicos informará al **jefe** del -

Departamento de Tesorería y Control Presupuestal con copia al **Gerente** de Comercialización.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 6 DE: 14

b).-Si no es posible obtener la liquidación de la factura mediante los procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales correspondientes, hará la evaluación pertinente y en su caso emitirá el dictamen, en el que se haga constar la notaria imposibilidad práctica de cobrar las facturas o la incosteabilidad de la gestión. Los dictámenes correspondientes deberán ser remitidos **al jefe** del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal como parte del informe trimestral a que hace referencia el párrafo primero del 3.1.8.

3.1.9.-El Jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal con base en los dictámenes de las cuentas incobrables que haya determinado con ese carácter el **Gerente** de Asuntos Jurídicos, convocara a la Dirección de Administración, el Órgano Interno de control en el ININ, la Gerencia de Recursos Financieros, la Gerencia de Comercialización, la Gerencia de Asuntos Jurídicos y los Gerentes de las Áreas Prestadoras de Bienes y Servicios, a reunión de trabajo para analizar y en su caso, ratificar la incobrabilidad y/o incosteabilidad de los adeudos de los clientes, dejando constancia en minuta de trabajo.

3.1.10.-Con base en la minuta de trabajo determinada en el punto 3.1.9, el **Gerente** de Recursos Financieros informará al H. Consejo Directivo del ININ de los adeudos sujetos a cancelación y posteriormente remitirá el informe correspondiente a la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico a través de lo Coordinadora del sector (Secretaria de Energía), de conformidad con lo dispuesto

por el Art. 58 fracc. XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

3.1.11.-En el caso específico de los adeudos a cargo de las dependencias y entidades del

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 7 DE: 14

sector público que no hubieran sido cubiertos oportunamente, con base a la información que al respecto le proporcione el responsable del Área de Cobranzas, el Jefe del Departamento de Tesorería y control Presupuestal convocará a la Gerencia de Comercialización, de Asuntos Jurídicos, de Recursos Financieros y las Áreas prestadoras de Bienes y Servicios que correspondan, a una reunión de trabajo en las que se determinará las acciones a seguir para la recuperación de la cartera vencida, los responsables de llevarlas a cabo y el plazo para su ejecución, lo cual se hará constar en actas y acuerdos administrativos que al efecto se levanten en cada sesión.

3.2.-Factura para Cobro Foráneo.

3.2.1.-El **personal** del Área de Facturación con base en las remisiones que reciba del **personal** de las Áreas Prestadoras de Bienes y Servicios, emitirá las facturas correspondientes por la venta de bienes y/o la prestación de servicios (Anexo I), las cuales entregará al responsable del Área de Cobranzas quien por su parte programará la cobranza y procederá al envío de las mismas a los clientes ubicados fuera del Distrito Federal y Área Metropolitana, en un plazo de 15 días naturales, para su revisión y aceptación, acompañada en su caso, de la documentación que acredite la entrega de los bienes y/o servicios al cliente, misma que deberá ser proporcionada al responsables del Área de Cobranzas por las

Áreas prestadoras de Bienes y Servicios conjuntamente con la remisión

3.2.2.-Para aquellos clientes que aceptan la factura a revisión, se verificará que realicen el pago dentro de los treinta días naturales a la fecha de envío de la factura y se procederá como

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 8 DE: 14

sigue:

a).-Si la factura es liquidada dentro del plazo señalado, se da por concluido el tramite de cobro por el cliente.

b).-Si la factura no es liquidada en el plazo señalado, el responsables del Área de Cobranzas se encargará de anotar en sus registros el incumplimiento del pago y en su caso, el motivo por el cual no fue pagado por el cliente el adeudo de dicha factura.

En el supuesto de que el cliente se niegue a pagar la factura por cuestiones relacionadas con la entrega de los Bienes y/o la prestación de los servicios se procederá de la forma siguiente: dentro de los quince días naturales al cierre de cada mes, el Jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal mediante oficio dirigido a **los jefes** de las Áreas prestadoras de Bienes y Servicios les informará la relación de las facturas que se niegan a pagar los clientes, para que dichas Áreas atiendan y aclaren el caso de que se trate dentro de los quince días naturales siguientes y remitan **al jefe** del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal los elementos aclaratorios necesarios y suficientes para que **el personal** del Área de Cobranzas reinicie el procedimiento de cobro desde el punto 3.2.1.

3.2.3.-El Responsable del Área de Cobranzas, dentro de los diez días naturales siguientes se comunicará vía telefónica con el cliente,

para solicitar a la brevedad el pago de las facturas no liquidadas y procederá como sigue:

a).-Si el cliente liquida la factura, se da por concluido el tramite de cobro.

b).-Si el cliente no liquida la factura, el responsable del Área de Cobranzas asentará en el

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 9 DE: 14

reporte correspondiente la razón por la que no fue pagado el adeudo.

3.2.4.-Dentro de los diez días siguientes al cierre de cada mes el jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, con base a la información proporcionada por el responsable del Área de Cobranzas remitirá mediante oficio dirigido al **Gerente** de Comercialización, la relación de los clientes, facturas y causas que se ubiquen en el supuesto previsto en el punto 3.2.03, inciso "b" . El **Gerente** de Comercialización determinará conforme a la instrucción que ésta emita, si condiciona o suspende la venta de Bienes y/o la prestación de los servicios a los clientes morosos y realizará las gestiones necesarias para tal fin.

3.2.5.-El responsable del Área de Cobranzas con el fin de mantener un seguimiento adecuado para la recuperación de la cartera, adicionalmente procede a lo siguiente: hasta los noventa y cinco días contados a partir de la entrega de la factura al cliente para su cobro, envía comunicados vía telefónica, fax y/o correo electrónico, solicitando la liquidación inmediata de la cartera vencida.

3.2.6.-Dentro de los diez días siguientes al cierre de cada mes, el Jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, con base en la información que le proporcione el responsable del Área de Cobranzas, una vez transcurrido el plazo señalado en el punto

3.2.5, y si el cliente no hubiera cubierto el adeudo vencido, mediante oficio enviará al Gerente de Asuntos Jurídicos las facturas pendientes de cobro para que dicha Gerencia evalúe el asunto y en su caso realice las gestiones necesarias para la cobranza por vía administrativa o judicial. De ésta notificación se marcará copia al Gerente de Comercialización, para que actúe conforme a la instrucción a que

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 10 DE: 14

hace referencia el punto 3.2.4.

3.2.7.-El **Gerente** de Asuntos Jurídicos informará, dentro de los diez días siguientes al cierre de cada trimestre, mediante oficio dirigido al **jefe** del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, con copia al Gerente de Comercialización para sus fines, el resultado de la evaluación de los asuntos y de las gestiones de cobro que hubiera realizado y que le han sido remitidas por dicho Departamento, de tal forma que:

a).-si la factura fue liquidada se da por concluido el trámite y el **Gerente** de Asuntos Jurídicos informará al **jefe del** Departamento de Tesorería y Control Presupuestal con copia al **Gerente** de Comercialización.

b).-Si no es posible obtener la liquidación de la factura mediante los procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales correspondientes, hará la evaluación pertinente y en su caso emitirá el dictamen, en el que se haga constar la notaria imposibilidad práctica de cobrar las facturas o la incosteabilidad de La gestión. Los dictámenes correspondientes deberán ser remitidos al **jefe** Departamento de Tesorería y Control Presupuestal como parte del informe trimestral a que hace referencia el párrafo primero del 3.2.7.

3.2.8.-El Jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal con base en los dictámenes de las cuentas incobrables que haya determinado con ese carácter el Gerente de Asuntos Jurídicos, convocará a la Dirección de Administración, el Órgano interno de Control en el ININ, la Gerencia de Recursos Financieros, la Gerencia de Comercialización, la Gerencia de Asuntos Jurídicos y los Gerentes de las Áreas Prestadoras de Bienes y Servicios, a reunión de trabajo para analizar y en su caso, ratificar la incobrabilidad y/o incosteabilidad

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 11 DE: 14

de los adeudos de los clientes, dejando constancia en minuta de trabajo.

3.2.9.-Con base en la minuta de trabajo determinada en el punto 3.2.8, el **Gerente** de Recursos Financieros informará al H Consejo Directivo del ININ de los adeudos sujetos a cancelación y posteriormente remitirá el informe correspondiente a la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico a través de la Coordinadora del Sector (Secretaria de Energía), de conformidad con lo dispuesto por el Art. 58 fracc. XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

3.2.10.-En el caso específico de los adeudos a cargo de las dependencias y entidades del sector público que no hubieran sido cubiertos oportunamente, con base en la información que al respecto le proporcione el responsable del Área de Cobranzas, el Jefe del Departamento de Tesorería y Control Presupuestal convocará a las Gerencias de Comercialización, de Asuntos Jurídicos, de Recursos Financieros y a las Áreas Prestadoras de Bienes y Servicios que correspondan, a reuniones de trabajo en las que se determinarán las acciones a seguir para la recuperación de la cartera vencida, los responsables de llevarlas a cabo y el plazo

para su ejecución, lo cual se hará constar en actas y acuerdos administrativos que al efecto se levanten en cada sesión.

4.-ANEXOS.

4.1.ANEXO I –Forma FI.TC-1/0/6.--Factura para Cobro al Cliente

4.2.ANEXO III Forma FI.TC-2/0/6.-Reporte de Cobranza

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 12 DE: 14

ANEXO I Forma FI.TC-1/0/6.-Factura para Cobro al Cliente.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 13 DE: 14

ANEXO II Forma FI.TC-2/0/6.-Reporte de Cobranza

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº.: I.TC-6	REV.: 4
INSTRUCCION: COBRO, RECUPERACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUENTAS A CARGO DE CLIENTES	FECHA DE EMISION: Octubre-2006	HOJA: 14 DE: 14