



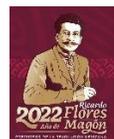
GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



**NORMAS Y BASES GENERALES PARA CANCELAR  
ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y EN FAVOR DE  
LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.  
CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD  
PRÁCTICA DE SU COBRO**





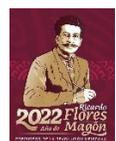
GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA  
**ÍNDICE**

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



I	INTRODUCCIÓN .....	3
II	OBJETIVOS .....	4
III	MARCO NORMATIVO .....	5
IV	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
V	VIGENCIA.....	7
VI	DISPOSICIONES GENERALES .....	8
	<b>Obligatoriedad</b> .....	8
	<b>Actualización</b> .....	8
VII	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	9
VIII	NORMAS GENERALES.....	11
IX	BASES GENERALES.....	12
X	ÁREAS DE RESPONSABILIDAD.....	14
XI	ANEXO 1. PROCEDIMIENTO PARA CANCELAR ADEUDOS .....	15





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

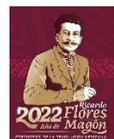
PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de prever que los adeudos irrecuperables que tienen terceros con la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V., en adelante (**ASIPONA PV**), no afecten las finanzas de la misma y evite el incremento innecesario de la cartera vencida, generando gastos innecesarios a la **ASIPONA PV**, se actualizan las Normas y Bases Generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor de Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

Su contenido constituye normas internas que regirán en dicha materia, atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, asegurando las mejores condiciones para garantizar la certeza jurídica a la **ASIPONA PV**.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

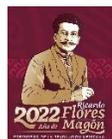
**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## II OBJETIVOS

- Contar con un instrumento normativo interno para estandarizar el proceso y agilizar la cancelación adeudos a cargo de terceros, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro; asimismo sanear y evitar el incremento innecesario de la cartera vencida.
- Transparentar y dar certeza de las operaciones que se realicen; e,
- Impulsar la modernización, el desarrollo administrativo y la efectiva delegación de facultades.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

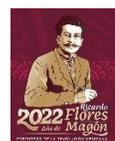
**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



### III MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- NIFGG SP 03 estimación de cuentas incobrables.
- Código de Comercio.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

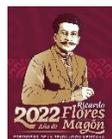
**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## IV ÁMBITO DE APLICACIÓN

El documento constituye un instrumento normativo interno aplicable en la **ASIPONA PV**, para cancelar adeudos a cargo de terceros, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

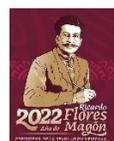
**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## V VIGENCIA

El documento será aplicable hasta en tanto no existan reformas o modificaciones a las leyes aludidas en el apartado.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## VI DISPOSICIONES GENERALES

### Obligatoriedad

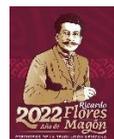
El documento es de observancia obligatoria en la **ASIPONA PV**, por lo que los servidores públicos, deberán actuar con estricto apego en el mismo, quienes, además, deberán observar la normatividad aplicable en la materia.

Cualquier caso no previsto en el DOCUMENTO, se someterá a la aprobación del Consejo de Administración.

### Actualización

El presente DOCUMENTO ha sido elaborado atendiendo los requisitos establecidos por las disposiciones en la materia, aunque deberá actualizarse conforme a las necesidades que deriven de la práctica, inclusive, a las reformas y adiciones que se vayan dando y de acuerdo con la normatividad que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, o cualquier otra instancia competente.

Independientemente de lo anterior, el DOCUMENTO deberá ser revisado por lo menos una vez al año y, en todo caso, se presentarán las propuestas de actualización al Director General para que, de estimarlo procedente, las someta a la consideración del Consejo de Administración.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ASIPONA PV:** Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A de C.V.

**CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES:** Es la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y en favor de **ASIPONA PV**, ante la imposibilidad práctica de su cobro.

**CERTIFICADO CONTABLE:** Es el documento mediante el cual la Gerencia de Administración y Finanzas hace constar el importe del adeudo principal y sus accesorios.

**CUENTAS POR COBRAR:** Son adeudos exigibles a terceros originados por uso de infraestructura portuaria, servicios portuarios y conexos prestados, contraprestaciones por contratos de cesión parcial de derechos, y de prestación de servicios, así como accesorios legales o cualquier otro concepto análogo.

**CUENTAS INCOBRABLES:** Son aquellas que presentan imposibilidad práctica de cobro, legal/mercantil para **ASIPONA PV**.

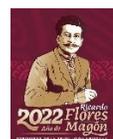
**CLIENTE:** Persona física o moral a quien se proporciona servicios y/o se le otorgan contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios o análogos.

**DEUDOR:** Persona física o moral que se encuentra obligada frente a **ASIPONA PV** al cumplimiento de una prestación o adeudo.

**DICTAMEN DE IRRECUPERABILIDAD:** Es el documento que suscriben las Gerencias de Administración y Finanzas, Gerencia de Procedimientos Legales, con el visto bueno del Titular del Órgano Interno de Control, sancionado en último término por el Director General, en el que se establece la irrecuperabilidad del adeudo, por su imposibilidad práctica de cobro.

**DOCUMENTO:** Las presentes Normas y Bases Generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor de Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

**TERCEROS:** Clientes, deudores diversos, avales, obligados solidarios, entre otros que asuman la responsabilidad legal del pago del adeudo.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



**NIFGG SP 03:** Estimación de cuentas incobrables.

**UMA.-** Unidad de Medida y Actualización.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL

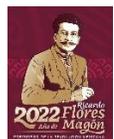


## VIII NORMAS GENERALES

1. El Consejo de Administración, aprobará el DOCUMENTO y lo hará del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinadora de Sector.
2. **ASIPONA PV**, por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, mostrará en sus registros y presentará en su información financiera, razonablemente, las cantidades que espera recibir en pago de sus cuentas por cobrar, para lo cual efectuará las estimaciones contables de las cuentas que se consideren incobrables o de difícil cobro.
3. **ASIPONA PV**, por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme a sus estudios y experiencia, determinará la base más adecuada para realizar los incrementos a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, denominada "Estimación para Cuentas Incobrables".
4. **ASIPONA PV**, analizará, por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, según el comportamiento de la cartera, por lo menos una vez al año, las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar las que presentan características de incobrabilidad, de conformidad con lo establecido en el DOCUMENTO.

Concluida la indicada relación, se elaborará una constancia por cada cuenta estimada incobrable, la cual deberá contener, como mínimo: fecha de elaboración, nombre o razón social del deudor, importe de sus adeudos vencidos, antigüedad de los adeudos, descripción del motivo por el cual se estiman incobrables o de difícil cobro, nombres, firmas y cargos del personal que obtuvo y que supervisó la información de la constancia.

5. La cancelación de adeudos se efectuará conforme al procedimiento interno de **ASIPONA PV**, para lo cual deberá establecerse el procedimiento correspondiente en el Sistema de Gestión Integral, de conformidad a lo establecido en el presente DOCUMENTO, el cual se agregará como ANEXO ÚNICO.





## IX BASES GENERALES

1. Se considerará que existe imposibilidad práctica de cobro, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) El deudor no tenga bienes embargables, haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre y no se cuente con fianza u otro tipo de garantía.
- b) Se hayan concluido las instancias extrajudiciales y judiciales de mérito, agotándose los recursos aplicables y no se hubieren obtenido resultados positivos.
- c) Se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o concurso. En el primer supuesto, debe existir sentencia que declare concluida la quiebra por pago concursal, o por falta de activos.
- d) Correspondan a saldos a cargo de funcionarios y empleados que hayan causado baja y que al momento de la misma haya existido adeudo registrado a su nombre, siempre que el monto no sea superior a 50 UMAS.
- e) El deudor caiga en incapacidad física o mental permanente, caso en el cual, la cancelación del adeudo será sometida a la aprobación del Consejo de Administración.
- f) Se actualicen los presupuestos para la cancelación de adeudos previstos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.

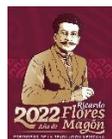
2. El expediente del deudor, deberá contener los documentos necesarios que sirvan de sustento para, en su caso, determinar la imposibilidad práctica de cobro y, de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- Contrato, constancia o instrumento suscrito con la **ASIPONA PV**.
- Datos de identificación del deudor, como comprobante de domicilio.
- Facturas emitidas.
- Gestiones administrativas o judiciales de cobro.

3. Se crearán las reservas para estimación de cuentas incobrables respecto de adeudos, sin importar su origen, conforme al punto 3 del apartado VIII, del DOCUMENTO.

4. El registro contable de la reserva para estimación de cuentas incobrables, es independiente de la deducibilidad fiscal de estas cuentas.

5. Se cancelarán las cuentas por cobrar, contra la reserva para estimación de cuentas incobrables, cuando se esté en los supuestos previstos anteriormente, o correspondan a saldos que resulten improcedentes por errores contables o depuración de cuentas en registros efectuados en ejercicios anteriores. Si los errores corresponden al mismo ejercicio, se cancelarán mediante asiento de contrapartida, sin afectar la reserva.





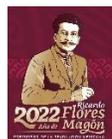
**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE**  
COORDINACIÓN GENERAL



6. En cualquier caso, de cancelación de adeudos, se requerirá contar previamente con un DICTAMEN DE IRRECUPERABILIDAD, que elaboren la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Procedimientos Legales, con los sustentos documentales correspondientes, y con la opinión favorable del Órgano Interno de Control, sobre su procedencia y sancionado en último término por el Director General. Para los casos no previstos en este DOCUMENTO, se elaborará el dictamen y opinión precisados en este mismo párrafo y se someterán a la aprobación del Consejo de Administración.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

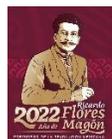
PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



## X ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Las siguientes áreas serán responsables del cumplimiento y observancia del DOCUMENTO, en el ámbito de sus respectivas funciones y competencias.

- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL
- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
- GERENCIA DE PROCEDIMIENTOS LEGALES
- SUBGERENCIA DE FINANZAS
- JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
- JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO





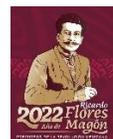
## XI ANEXO 1. PROCEDIMIENTO PARA CANCELAR ADEUDOS

1. El Departamento de Tesorería emitirá las facturas conforme a lo establecido en los contratos de cesión parcial de derechos, uso de infraestructura, prestación de servicios portuarios, o de cualquier otro tipo, de manera oportuna y en los términos de su procedimiento interno.
2. El Departamento de Tesorería, emitirá mensualmente, un informe de la situación que presenta la cartera vencida a la Gerencia de Administración y Finanzas, con copia a la Gerencia de Comercialización, Gerencia de Procedimientos Legales, Subgerencia de Finanzas y a la Jefatura de Contabilidad y Presupuesto.
3. Dentro de los cinco días hábiles a partir de que sea exigible el pago, el Departamento de Tesorería enviará al CLIENTE, el primer recordatorio del adeudo, detallando el origen, antigüedad e importe del mismo, así como las observaciones que estimen pertinentes.
4. Si a los cinco días naturales posteriores de enviado el primer recordatorio, no se ha recibido el pago, se le hará llegar, el segundo recordatorio.

En coordinación, los Departamentos de Tesorería y Contabilidad, previa revisión de la documentación que acredite el rezago en el cobro o la negativa del cliente de solventar el adeudo, crearán la reserva para estimación.

El departamento de Contabilidad, sin perjuicio de lo establecido en el DOCUMENTO, al cierre de cada semestre, o antes si se detecta un importe que represente más del 5% (cinco por ciento) de las cuentas por cobrar, se aumentará o reducirá la reserva para estimación de cuentas incobrables, en una cantidad que sumada o restada a la existente, sea equivalente al saldo de las cuentas por cobrar, más el 20% (veinte por ciento) del valor de aquellas que presenten atrasos iguales o superiores de 60 (sesenta) días; por cada mes posterior a los dos primeros que transcurran sin lograr el cobro, se provisionará un 20% (veinte por ciento) adicional, de tal forma que, cuando la antigüedad sea superior a los 180 (ciento ochenta) días, deberá reservarse el 100% (cien por ciento) de su monto.

5. Si a los cinco días naturales posteriores de haber recibido el CLIENTE el segundo recordatorio, hace caso omiso, el Departamento de Tesorería remitirá a la Gerencia de Procedimientos Legales los documentos necesarios para que realice el estudio de la documentación, en el cual deberá considerar el monto del adeudo para determinar si es necesario llevar a cabo la revocación administrativa del contrato.
6. Una vez turnado el expediente a la Gerencia de Procedimientos Legales, ésta enviará a la Gerencia de Administración y Finanzas un acta de inicio de intervención, donde establece que, a partir de la entrega de la misma, será su responsabilidad la conciliación para la recuperación del adeudo.
7. La Gerencia de Administración y Finanzas, una vez que reciba el acta de inicio de intervención para la recuperación del adeudo, no podrá recibir pago alguno del CLIENTE, salvo instrucción contraria por escrito de la Gerencia de Procedimientos Legales y en consecuencia la Gerencia de Comercialización, girará las instrucciones al Departamento de Tesorería para que deje de emitir las facturas a cargo del CLIENTE, en razón de su dudoso cobro, pues de continuar facturando, se ocasionaría un desequilibrio fiscal por pago de ISR, caso en el cual se levantaría un acta o certificado de adeudos.
8. La Gerencia de Procedimientos Legales, con base al análisis del expediente, determinará si la





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



recuperación del adeudo es incosteable o si deben agotarse las acciones necesarias de forma extrajudicial o judicial para ello.

9. Si el adeudo es incosteable, o si se agotan las acciones judiciales o extrajudiciales sin obtener resultado positivo, la Gerencia de Procedimientos Legales emitirá el dictamen de irrecuperabilidad, enviando copia a la Dirección General y a la Gerencia de Administración y Finanzas.
10. Si derivado de las gestiones de cobranza judicial o extrajudicial, se obtiene recuperación parcial o total de algún adeudo, se ajustará o cancelará la reserva constituida y el adeudo registrado.
11. La Gerencia de Administración y Finanzas, a petición de la Gerencia de Procedimientos Legales, le entregará un certificado contable del adeudo.
12. La Gerencia de Procedimientos Legales solicitará la opinión del Órgano Interno de Control sobre la procedencia de la incobrabilidad, con base en la entrega que le haga del dictamen de irrecuperabilidad, del certificado contable del adeudo y del expediente.
13. Una vez recibido el dictamen de irrecuperabilidad junto con el certificado contable del adeudo y del expediente, el Órgano Interno de Control emitirá su opinión, la cual, si es favorable, elaborará un oficio de resolución, adjuntando la documentación correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas. Si no es favorable, realizará comentarios para su consideración y los remitirá a la Gerencia de Procedimientos Legales, quien coordinará con el área que corresponda la atención de los comentarios y lo enviará nuevamente a dicho Órgano Interno de Control para que emita su opinión.
14. La Gerencia de Administración y Finanzas, tomando en cuenta la opinión del Órgano Interno de Control y del dictamen de irrecuperabilidad emitido por la Gerencia de Procedimientos Legales, propondrá a la Dirección General la cancelación del adeudo respectivo contra la reserva para estimación de cuentas incobrables.
15. El Director General analizará la propuesta de cancelación del adeudo, tomando en cuenta los aspectos para su deducibilidad o no deducibilidad y en caso, de aprobarla, firmará el dictamen a que se refiere el punto anterior y la someterá a la autorización del Consejo de Administración.
16. La Gerencia de Administración y Finanzas, con base en la aprobación otorgada por el Director General, cancelará y dará de baja los adeudos en la contabilidad de **ASIPONA PV**.

