HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION N°	FECHA DE REVISION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	07/06/2022	Se actualiza formato del documento y logotipos, se sustituye API por ASPN y se integra al sistema del SGI.
01	27/07/2023	Se corrige la revisión y código del formato de elaboración de documentos.

1. INTRODUCCION.

Con el propósito de prever que los adeudos irrecuperables que tienen terceros con la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V., no afecten las finanzas de la misma, y se evite el incremento innecesario de la cartera vencida, generando gastos superfluos a la ENTIDAD, se establecen las Normas y Bases Generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor de Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, 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 la ENTIDAD.

2. OBJETIVOS.

1. Contar con un instrumento normativo interno para agilizar los procesos de cancelación adeudos a cargo de terceros, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro; asimismo para evitar el incremento innecesario de la cartera vencida.

2. Transparentar y dar certeza de las operaciones que se realicen; e,

3. Impulsar la modernización, el desarrollo administrativo y la efectiva delegación de facultades.

3. MARCO JURÍDICO.

- 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 de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

- Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Normas para registrar la estimación y cancelación de cuentas o documentos incobrables. Anexo

10.4. Acta de depuración y cancelación de adeudos e instructivo de llenado.

- Código de Comercio

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

5. VIGENCIA.

El DOCUMENTO será aplicable por el tiempo que el Consejo de Administración disponga, o hasta que el mismo apruebe sus modificaciones.

6. DISPOSICIONES GENERALES.

Obligatoriedad

El DOCUMENTO es de observancia obligatoria en la ENTIDAD, por lo que los funcionarios, 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.

7. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES: Es la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y en favor de la ENTIDAD, ante la imposibilidad práctica de su cobro.
CERTIFICADO CONTABLE: Es el documento mediante el cual la Gerencia de Administración 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 prestados, tarifas de seguridad (código PBIP), contraprestaciones por contratos de cesión parcial de derechos, y de prestación de servicios, otorgamiento de préstamos, así como accesorios legales o cualquier otro concepto análogo.
CUENTAS IRRECUPERABLES: Son aquellas que presentan imposibilidad práctica de cobro para la ENTIDAD.
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.
DEUDOR: Persona física o moral que se encuentra obligada frente a la ENTIDAD, al cumplimiento de una prestación.
DICTAMEN DE IRRECUPERABILIDAD. Es el documento que suscriben la Gerencia de Administración y Finanzas, y el Departamento Jurídico, 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 Topolobampo, S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.
TERCEROS: Clientes y deudores diversos.

8. NORMAS GENERALES.

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.

La ENTIDAD 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.

La ENTIDAD, 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".

La ENTIDAD analizará, 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.

La cancelación de adeudos se efectuará conforme al procedimiento interno de calidad establecido y, en caso de que no se tuviere, se estará al procedimiento interno de la ENTIDAD, el cual se agregará como ANEXO del presente DOCUMENTO y formarán parte integrante del mismo.

9. 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 días del salario mínimo general del D.F.

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 ENTIDAD.
- Datos de identificación del deudor, como comprobante de domicilio e historial crediticio.
- 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, de las Normas Generales.

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.

6. En cualquier caso de cancelación de adeudos, se requerirá contar previamente con un dictamen de incobrabilidad que elaboren las áreas Jurídica y de Administración y Finanzas, con los sustentos documentales correspondientes, y con la opinión favorable del Órgano Interno de Control, sobre su procedencia. 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.

10. 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
- SUBGERENCIA DE FINANZAS
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
- GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA

11. ANEXO.

DE LAS NORMAS Y BASES GENERALES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y EN FAVOR DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL

TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V., CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD PRÁCTICA DE SU COBRO.

PROCEDIMIENTO PARA CANCELAR ADEUDOS DE TERCEROS.

1. Agotada la gestión administrativa de cobro, por la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento Jurídico, previa revisión de los documentos en que conste el crédito y las razones del rezago de cobro, si se diera el supuesto de incobrabilidad, o si la cobranza resultare incosteable, atendiendo al costo beneficio del negocio, y considerando el monto del adeudo, así como la erogación de gastos judiciales y extrajudiciales, se creará la reserva para estimación de cuentas incobrables, de conformidad con lo dispuesto en el punto 3 del apartado VIII de las Normas Generales del DOCUMENTO.

2. En el caso previsto en el numeral anterior, el Departamento Jurídico, en conjunto con la Gerencia de Administración y Finanzas, con el visto bueno del Órgano Interno de Control, y basados en el análisis del expediente, elaborarán un dictamen sobre la irrecuperabilidad del adeudo para proceder a su cancelación, en los términos establecidos en el DOCUMENTO, o si procede agotar previamente a la cancelación, las acciones judiciales correspondientes.

3. Si derivado de las gestiones de cobranza judicial o extrajudicial, se obtuviera recuperación parcial o total de algún adeudo, se ajustará o cancelará la reserva constituida y el adeudo registrado.

4. Previamente a la elaboración del dictamen a que se refiere el punto 2 de este ANEXO, la Gerencia de Administración y Finanzas entregará al Departamento Jurídico, un certificado contable del adeudo.

5. Elaborado el dictamen a que se refiere el punto 2 de este ANEXO, por el Departamento Jurídico y la Gerencia de Administración y Finanzas, se enviará al Titular del Órgano Interno de Control, juntamente con el expediente a que

se refiere el punto 2 de las Bases Generales del DOCUMENTO y el certificado contable, quien después de analizarlos, y estimar su procedencia, dará su visto bueno firmando al calce del propio dictamen. Si su opinión no es favorable, emitirá oficio señalando las causas y lo remitirá al Departamento Jurídico, la que coordinará con el área respectiva la atención de los comentarios y enviará nuevamente el dictamen al Titular del Órgano Interno de Control para su opinión.

6. La Gerencia de Administración y Finanzas, tomando en cuenta el dictamen sancionado por el Titular del Órgano Interno de Control, propondrá al Director General la cancelación del adeudo respectivo, contra la reserva para estimación de cuentas incobrables.

7. El Director General analizará la propuesta de cancelación del adeudo, tomando en cuenta los aspectos para su deducibilidad y en caso de aprobarla, firmará el dictamen a que se refiere el punto anterior.

8. 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 la ENTIDAD, girando instrucciones al departamento de tesorería, para que deje de emitir las facturas a cargo del cliente por los accesorios, pues de continuar facturando, se ocasionaría un desequilibrio fiscal.

9. La Gerencia de Administración y Finanzas y, en su caso, la Subgerencia de Finanzas, con base en el dictamen revisado por el titular del Órgano Interno de Control y aprobado por el Director General, en su momento, ajustará con aumentos o disminuciones, los saldos de la cuenta, Reserva para Estimación de Cuentas Incobrables.

10. En todos los casos, el saldo de cada cuenta considerada incobrable, deberá registrarse en la contabilidad, con importe de un peso por un plazo mínimo de cinco años y deberá conservarse la documentación que demuestre el origen del crédito.

11. Si la cuenta hubiere sido determinada irrecuperable o su recuperación incosteable, pero por situaciones extraordinarias o especiales, pudiere llevarse al cabo la recuperación parcial del adeudo, el Director General queda facultado para determinar la quita de intereses.

Registro de cambios o actualizaciones a los lineamientos:

Minuta de trabajo de fecha 23 de abril de 2009

El único cambio que se presenta es la actualización de logotipos de API y de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes.
31 de marzo de 2022

Se modifica el nombre a de Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. por el de Administración del Sistema portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.; así también, el logotipo se modifican los logos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y de Puertos de México por los de ASIPONA Topolobampo y Secretaría de Marina.