



**DIRECTIVA PARA LA PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES**

Código DI-001-2018-ZED PAITA / OGA

Revisión 1

Fecha 09/04/2018

Página 1 de 3



**DIRECTIVA PARA LA PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES**



V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Elaboró



V° B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL  
Revisó



V° B° GERENTE GENERAL  
Aprobó



**DIRECTIVA PARA LA PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES**

Código **DI-001-2018-ZED PAITA / OGA**

Revisión **1**

Fecha **09/04/2018**

Página  
2 de 3

**PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES**

**1. OBJETIVO**

Dictar las normas que reglamenten la provisión y castigo de las cuentas incobrables para la Zona Especial de Desarrollo Paita – ZED Paita.

**2. FINALIDAD**

El presente documento tiene, como finalidad principal, constituirse en una guía para poder contar con los lineamientos a considerar para efectos de determinar la provisión y castigo de las cuentas incobrables y evitar la aplicación de criterios diferentes y salvaguardar la correcta presentación de los Estados Financieros.

**3. BASE LEGAL**

- A. Ley N° 28708 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- B. Instructivo N° 3 “Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables”, aprobada por Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01.
- C. Decreto Supremo N° 122-94- EF , Reglamento del Impuesto a la Renta .
- D. Resolución Directoral N° 011-2015-EF -51.01, modifica Instructivo N° 3 “Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables”, aprobada por Resolución de Contaduría N°067-97-EF/93.01.

**4. ALCANCE**

El ámbito de aplicación de la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para la Unidad de Contabilidad.

**5. VIGENCIA**

El plazo de vigencia de la presente directiva será a partir de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, su duración es indefinida y se ajustará de acuerdo a la normatividad vigente

**6. DISPOSICIONES GENERALES**

- A. El funcionario responsable de la cartera de cobranza, comunicará cada mes al Contador General o quien haga sus veces, respecto a las cuentas por cobrar que vencida la fecha de pago no se hayan hecho efectivas durante este período, para su reclasificación como cuentas de cobranza dudosa.
- B. Determinación del castigo de las cuentas incobrables de procedencia tributaria y no tributaria. Determinación del Castigo Directo, factores concurrentes que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de incobrables; que se haya ejecutado la acción administrativa hasta el estado de establecer la incobrabilidad; que la deuda haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, contado a partir de su exigibilidad. Habiéndose efectuado el registro contable de la provisión para cuentas incobrables, el Contador General o quien haga sus veces, solicitará al funcionario responsable de la cartera de cobranza, inicie el trámite del castigo directo.
- C. El funcionario responsable de la cartera de cobranza organizará la documentación pertinente y proyectará la resolución que autoriza el castigo, la elevará para la visación del Contador General o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina General de Administración, y a su vez la remitirá al Titular de la entidad, o persona a quien este designe a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable. El castigo es un tratamiento contable que no significa extinción de la deuda, por lo que las cuentas continuarán con el procedimiento de cobranza que corresponde, mientras no se



**V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
Elaboró



**V° B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**  
Revisó







**V° B° GERENTE GENERAL**  
Aprobó

	<b>DIRECTIVA PARA LA PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES</b>	Código	DI-001-2018-ZED PAITA / OGA	Página 3 de 3
		Revisión	1	
		Fecha	09/04/2018	

extingan. Tratamiento contable el Contador General o quien haga sus veces, recibirá una copia autenticada de la resolución y de la documentación de cobranza que sustentará el registro contable del castigo.

- D. Los documentos fuente que sustenten estos registros, se mantendrán debidamente archivados para efectos de auditorías que realicen los órganos de control interno, así como la Contraloría General.
- E. Determinación del Castigo indirecto, factores concurrentes que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas incobrables, que la deuda, haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, a partir de su exigibilidad, que se haya efectuado la(s) acción(es) judicial(es), a la que corresponde según ley, hasta establecer la incobrabilidad; y que el monto de la cobranza dudosa, por cada deuda, procedimiento administrativo habiendo efectuado el registro contable de la provisión, el Contador General, o quien haga sus veces, informará por escrito de este hecho, al Jefe de la Oficina General de Administración.
- F. El funcionario responsable de la cartera de cobranza, después de haber agotado las gestiones administrativas sin haber logrado hacer efectivo el adeudo, el que no excederá del plazo de 6 meses a partir de su exigibilidad, remite lo actuado el Jefe de la Oficina General de Administración, para su remisión al titular de la entidad o quien haga sus veces, quien a su vez lo remite a Asesoría Legal competente, o quien haga sus veces, a fin de que inicie la demanda judicial correspondiente.
- G. El funcionario responsable de la cartera de cobranza, desarrollará las acciones que permitan al titular de la entidad solicitar la información pertinente de las causas judiciales iniciadas, así como el informe resultado de la gestión de Asesoría Legal competente o quien haga sus veces. El funcionario responsable de la cartera de cobranza organizará la documentación original de cobranza y los que prueban la incobrabilidad del adeudo, procediendo a proyectar la resolución que autoriza el castigo indirecto; luego la eleva para la visación del Contador General, o quien haga sus veces y del Jefe de la oficina General de Administración, quien a su vez la remitirá al titular de la entidad a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable.

			
	<b>V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b> Elaboró	<b>V° B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL</b> Revisó	<b>V° B° GERENTE GENERAL</b> Aprobó



# Resolución de Gerencia General

## N° 015 - 2018- ZED PAITA

Paita, 12 de abril del 2018.

**VISTO:** El Memorándum N° 073-A-2018/OGA-ZED PAITA, de fecha 09 de abril de 2018; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del artículo 8° de la Ley N° 28569 –Ley que otorga autonomía a los CETICOS- faculta a la Gerencia General a “Organizar y dirigir la gestión interna y operativa de los CETICOS, cautelando el cumplimiento de sus objetivos y planes, conforme a los lineamientos generales aprobados por la Junta de Administración”;

Que, con el documento del visto, la Oficina General de Administración propone la aprobación de la Directiva denominada “Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianzas” cuyo objetivo es establecer las disposiciones y procedimientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución, y ejecución de las cartas fianzas presentadas por los usuarios y proveedores ante la Zona Especial de Desarrollo Paita;

Que, el artículo 71°, numeral 71.3, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que resulta necesario emitir un documento normativo que permita establecer los lineamientos que orienten el manejo de las cartas fianzas presentadas ante la ZED PAITA, en el marco de los principios de transparencia y eficiencia en la gestión;

Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Legal y de la Oficina General de Administración;





## Resolución de Gerencia General

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva DI 002-2018-ZED PAITA/OGA, Lineamientos para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de las Cartas Fianzas, cuyo texto consta de nueve (9) páginas y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la Directiva aprobada con el artículo precedente, en el portal institucional de la ZED PAITA ([www.zedpaita.com.pe](http://www.zedpaita.com.pe)), conforme la Ley de transparencia y acceso a la información pública, bajo responsabilidad.

**Artículo Tercero.-** Notifíquese a la Oficina General de Administración, a la Oficina de Asesoría Legal, Dirección de Operaciones, y Dirección de Promoción y Desarrollo.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Abog. Guillermo Cabieses Maggiolo  
Gerente General  
ZED PAITA

