



PERU

Ministerio de  
Educación

Centro Vacacional  
Huampani

Presidencia de Directorio

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho”

## RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 044-2024-CVH-PD

Lurigancho, 24 de julio del 2024

### VISTO:

El Informe N° 104-2024-CVH-OAF/UC&CP emitido por la Unidad de Contabilidad y Control Previo, el Memorando N° 693-2024-CVH/OAF emitido por Oficina de Administración y Finanzas y el Informe N° 124-2024-CVH/OAL emitido por la Oficina de Asesoría Legal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 36-95-ED, de fecha 24 de abril de 1995, se aprobó el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, mediante el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos que se rige en el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto y su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, a través de Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, de fecha 12 de septiembre de 2019, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, el cual determina la estructura orgánica de la entidad, las funciones generales y específicas de la entidad y la composición de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas, así como también atribuciones y jerarquías; el cual fue modificado mediante Resolución de Directorio N° 009-2020-CVH-PD, de fecha 20 de abril de 2020; y, por Resolución de Presidencia de Directorio N° 032-2024-CVH-PD, de fecha 27 de mayo de 2024;

Que, el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, establece que el Presidente del Directorio “(...) es el funcionario de máxima jerarquía del Centro Vacacional Huampaní constituyéndose como el titular de la entidad y del pliego presupuestal, ejerce la representación institucional ante toda persona natural o jurídica, las autoridades públicas y privadas, nacionales o extranjeras”;

Que, el artículo 21° del Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, establece que el Presidente del Directorio es el funcionario de máxima jerarquía y responsable de la ejecución de la política fijada por el Directorio. Representa al Centro Vacacional Huampaní ante las autoridades públicas, entidades internacionales, gobiernos extranjeros y otras personas jurídicas;

Que, el literal e) del artículo 23° del Estatuto, establece que el Presidente del Directorio tiene la atribución de: “Proponer los asuntos cuya aprobación o revisión, es atribución del Directorio”; siendo esta atribución confirmada en el literal e) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní;

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones del CVH vigente, establece en el inciso a, b, c y j) del artículo 33 “Funciones de la Unidad de Contabilidad y Control Previo lo siguiente;

a) Ser responsable y soporte del denominado Proceso de Contabilidad.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Presidencia de Directorio

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

b) Conducir, ejecutar y controlar la correcta aplicación de lo dispuesto en el Plan Contable, las Normas Internacionales de Contabilidad.

c) Formular los Estados Financieros, Presupuestales y demás información y documentación contable del Centro Vacacional Huampani CVH, y presentar dentro de los Plazos de acuerdo a Normatividad vigente.

j) Registrar los asientos contables para los libros principales y auxiliares de ingresos y egresos, así como efectuar los Análisis de las cuentas contables que conforman los Estados Financieros.

Que de conformidad con el numeral 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo No 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado por el Decreto Supremo No 057-2022-EF, La Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Contabilidad, y tiene entre sus funciones, ejercer la máxima autoridad técnico – normativa de dicho Sistema, emitir normas y procedimientos de contabilidad que deben regir en las entidades del Sector Público; así como elaborar la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas, procesando las rendiciones de la cuenta remitidas por las entidades del Sector Público, de acuerdo a estándares internacionales vigentes;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.3 del artículo 4 del citado Texto Único Ordenado, el marco normativo para la preparación de la información financiera por parte de las entidades del Sector Público son las Normas Internacionales de la Contabilidad del Sector Público (NICSP) de acuerdo con las disposiciones que emita la Dirección General de Contabilidad Pública;

Que, mediante Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01, se “APRUEBAN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO DE ACUMULACIÓN O DEVENGO, PRÓLOGO A LAS NICSP Y MARCO CONCEPTUAL DE LA EDICIÓN 2022” en su versión en español del consejo de normas internacionales de contabilidad del sector público (IPSASB) de la federación internacional de contadores (IFAC), que forman parte del marco para la preparación de la información financiera en las entidades del Sector Público, con vigencia desde el 1 de enero del 2024;

Que con Resolución Directoral No 007-2024-EF/51.01 se aprueba el Instructivo No 003-2024-EF/51.01 cuyo objetivo es establecer los Lineamientos para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público para los periodos intermedios y de cierre del ejercicio fiscal durante el Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, con fines de la elaboración de la Cuenta General de la República y de las Estadísticas de las Finanzas Públicas;

Que de conformidad con la disposición 3 del citado instructivo; establece que, la entidad adoptante realiza entre otras, las siguientes acciones preliminares para la presentación de la información financiera:

3.1.1. Preparar la información financiera aplicando el Marco NICSP, el cual comprende las NICSP de acumulación (o devengo), el Prólogo a las NICSP y el Marco Conceptual, de la edición 2022 en su versión en español; así como, otras disposiciones para la aplicación del Marco NICSP.





PERU

Ministerio de  
Educación

Centro Vacacional  
Huampani

Presidencia de Directorio

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3.1.2. Conciliar los saldos contables de los rubros de activos, pasivos, ingresos y gastos que componen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión, con la información disponible de las oficinas correspondientes.

3.1.3. Elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad adoptante, debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación.

3.1.4. Conciliar las operaciones recíprocas del primer trimestre, primer semestre y tercer trimestre y la correspondiente al cierre del ejercicio fiscal, hasta el 20 de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que se informa.

Que, por lo expuesto, resulta necesario aprobar el la Directiva "Procedimiento para la Provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa y Castigo de las Cuentas Incobrables del Centro Vacacional Huampani", acorde a la normativa citada enunciada precedentemente, a fin de viabilizar un adecuado funcionamiento de la entidad;

Con los vistos de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Administración y Finanzas y de la Unidad de Contabilidad y Control Previo, y;

De conformidad con sus facultades conferidas en el Estatuto (Decreto Supremo N° 036-95-ED); y, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampani, aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, modificado por la Resolución de Presidencia de Directorio N° 009-2020-CVH-PD y la Resolución de Presidencia de Directorio N° 032-2024-CVH-PD;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** la Directiva "Procedimiento para la Provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa y Castigo de las Cuentas Incobrables del Centro Vacacional Huampani"

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER** a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución en la Portal Institucional del Centro Vacacional Huampani, ([www.huampani.gob.pe](http://www.huampani.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

CENTRO VACACIONAL  
Huampani

  
Ana Grifanessa Reategui Napuri  
Presidente del Directorio





PERU

Ministerio de  
Educación

Centro Vacacional  
Huampaní

Oficina de Administración  
y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho”

## DIRECTIVA N° 02-2024-CVH-PD

### DETERMINACION DE LA PROVISION DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA Y CASTIGO INCOBRABLES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

#### 1.- OBJETIVO

Prescribir el tratamiento contable de las Cuentas por Cobrar vencidas, que ameriten la determinación de deterioro de valor y el castigo de las cuentas incobrables para su presentación razonable en los Estados Financieros del CENTRO VACIONAL HUAMPANI.

#### II. ALCANCE

La presente Directiva se aplica exclusivamente a la información financiera del CENTRO VACIONAL HUAMPANI, por lo que es de alcance a todas las áreas en las cuales se originen transacciones o hechos económicos que califiquen como Activo en el rubro de Cuentas por Cobrar en concordancia a la normativa contable vigente.

#### III. BASE NORMATIVA

3.1 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

3.2 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad aprobado por Decreto Supremo N° 057-2022-EF.

3.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

3.4 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

3.5 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.

3.6 Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01, que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental.

3.7 Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.

3.8 Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01 que aprueba la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Acumulación o Devengo, prólogo a las NICSP y Marco Conceptual de la Edición 2022.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

#### IV. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se entiende por:

4.1 Activo. - Son los recursos controlados por una Entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera obtener en el futuro, beneficios económicos o potencial de servicio.





PERU

Ministerio de  
Educación

Centro Vacacional  
Huampaní

Oficina de Administración  
y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

4.2 Áreas. - Nombre genérico y que indistintamente hace mención tanto a órganos como unidades orgánicas de una entidad de la Administración Pública.

4.3 Castigo. - Es la eliminación o retiro de los registros contables de un determinado importe de derecho de cobranza reconocido previamente como activo, cuando se agotaron los medios de cobro y fue registrada en su respectiva cuenta de estimación de cobranza dudosa. El castigo se clasifica en:

a) Castigo Directo: Reclasificación de cuentas de cobranza dudosa debidamente provisionada al gasto como cobranza dudosa y menor a las dos (2) Unidades Impositivas Tributarias del ejercicio vigente, de manera que el adeudo para efectos contables quede saldado.

b) Castigo Indirecto: Reclasificación de cuentas de cobranza dudosa debidamente provisionada al gasto como cobranza dudosa, cuyo importe es igual o mayor a las dos (2) Unidades Impositivas Tributarias del ejercicio vigente, de manera que el adeudo para efectos contables quede saldado.

4.4 Cuentas incobrables. - Son aquellas cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar diversas provenientes de adeudos de naturaleza no tributaria que han sido debidamente provisionadas y se tiene la certeza de que no se pueden recuperar.

4.5 Cuentas por Cobrar. - Representa el derecho de cobranza a favor de la entidad de los ingresos tributarios e ingresos no tributarios como la venta de bienes, prestación de servicios, préstamos educativos, anticipos otorgados y otros ingresos.

4.6 Cuentas por cobrar de cobranza dudosa. - Representa el valor nominal de los documentos cuya fecha de vencimiento ha superado el plazo normal o habitual de cobro o que vencida a la fecha de pago no se haya hecho efectivo. Son documentos clasificados y calificados previamente como cuentas de cobranza dudosa, cuando se tiene la evidencia de que existan dudas razonables con respecto a su cobrabilidad.

4.7 Deterioro de Valor. - Pérdida en el beneficio económico futuro o potencial de servicio de un activo, además del reconocimiento de la pérdida de beneficios económicos o servicios futuros de un activo que se lleva a través de la depreciación. En caso de cuentas por cobrar corresponde a la disminución de la cobranza.

4.8 Prestatario. - Los Trabajadores que acceden a créditos y/o préstamos hacer descontados de sus haberes.

4.9 Provisión. - Asiento de ajuste contable, que permite reconocer como gasto en el mes o periodo de las cuentas por cobrar de cobranza dudosa, de acuerdo a la estimación realizada en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, según escala.

4.10 Provisión para cuentas de Cobranza Dudosa- Representa el monto de las provisiones para cuentas de cobranza dudosa que corresponden a los derechos exigibles provenientes de la cobranza de los ingresos tributarios y no tributarios impagos. Asimismo, representa acumulaciones de estimaciones al cierre de un ejercicio para reconocer las pérdidas provenientes de cuentas de cobranzas dudosas y/o incobrables. Para el caso de la presente directiva la provisión será de naturaleza trimestral.

4.11 Reclasificar. - Asiento contable donde se agrupa cuentas contables según los criterios contables.





PERU

Ministerio de  
Educación

Centro Vacacional  
Huampaní

Oficina de Administración  
y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

4.13 Usuario. - Todo servidor bajo cualquier modalidad laboral o contractual que preste servicio al Centro Vacacional Huampaní. Cual se le asigna bienes patrimoniales para el desempeño de sus labores.

## V. RESPONSABLES

5.1 La Oficina General de Administración y Finanzas es responsable de dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

5.2 La Unidad de Contabilidad y Control Previo, en el marco de sus atribuciones es responsable de efectuar el registro contable de la provisión de la cobranza dudosa y el castigo de las cuentas incobrables, así como brindar el asesoramiento técnico respecto a transacciones que podrían representar saldos de cuentas por cobrar para la entidad.

5.3 La Unidad de Tesorería en el marco de sus atribuciones y competencias es responsable de comunicar a la Unidad de Contabilidad y Control Previo sobre las cuentas por cobrar vencidas, en situaciones de cobranza dudosa, clasificados en base a la antigüedad de su vencimiento para la respectiva provisión de la cobranza dudosa.

5.5 La Oficina General de Administración y Finanzas, en coordinación con las áreas correspondientes, realiza el seguimiento del estado situacional de los procesos de cobranza judicial y demás acciones legales que se hayan comunicado a la Procuraduría Pública de MINEDU, y derivar a la Unidad de Contabilidad y Control Previo, toda la información pertinente para su evaluación y revelación en las notas a los Estados Financieros según corresponda.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 En adecuación a la normativa contable vigente, las transacciones o hechos económicos califican como Cuentas por Cobrar, según su naturaleza cuando:

- El recurso puede ser controlado por la entidad;
- Existe probabilidad de obtener beneficios económicos futuros; y,
- Cuando el importe puede ser medido con fiabilidad.

6.2 A tal efecto, el rubro de cuentas por cobrar del Centro Vacacional Huampaní está conformado por los Ventas de Bienes y Servicios, a personas naturales y Convenios Corporativos, y otros que puedan surgir de las operaciones que realiza la entidad.

6.3 La Unidad de Tesorería debe remitir a la OAF en forma mensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, con relación al mes anterior, la información relacionada al rubro de Cuentas por Cobrar en calidad de vencidas (según el último plazo otorgado para su cancelación), y deberá contener los siguientes datos:

- RUC/DNI del sujeto deudor.
- Apellidos y nombres del sujeto deudor.
- Periodo de la deuda.
- Fecha de vencimiento.
- Importe de la deuda o saldo capital.
- Importe de los intereses, de corresponder.
- Importe total de la deuda o cuota vencida.





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- Descripción de las acciones de cobranza y documentos de sustento de las gestiones realizadas.

6.4 La OAF remite la información a la Unidad de Contabilidad y Control Previo, para el análisis, evaluación, clasificación y registro contable según corresponda, provisión del deterioro del valor y castigo de cuentas incobrables, para tal efecto, la Unidad de Contabilidad y Control Previo, puede requerir información adicional para el sustento de los registros contables y/o notas con propósito de información financiera.

6.5 De conformidad a la normativa contable vigente, la Unidad de Contabilidad y Control Previo, a través de la OAF, puede requerir la realización de acciones necesarias y prioritarias, que conlleven a la validación de los saldos de cuentas por cobrar y otros saldos del rubro a efectos de mitigar errores y distorsiones en la información financiera de la entidad, quedando facultado a informar de su incumplimiento para los efectos administrativos que correspondan.

6.6 La Unidad de Contabilidad y Control Previo, realiza el tratamiento contable correspondiente, sin embargo, la Unidad de Tesorería, y las demás áreas según determine las acciones administrativas de cobranza o recupero de saldos del rubro de Cuentas por Cobrar, continúan las gestiones necesarias debiendo informar a la OAF sobre el seguimiento respectivo y estado situacional de dichos procesos para conocimiento y fines pertinentes.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Sobre la determinación del Deterioro del Valor y Provisión de Cobranza Dudosa

7.1.1. Los saldos de Cobranza Dudosa requieren evaluación permanente para la determinación del Deterioro del Valor, el cual consiste en calcular un porcentaje de pérdida de la posibilidad de cobro o recupero de dicho valor. El resultado del cálculo de deterioro permite conocer el monto de la estimación de cobranza dudosa, lo cual representa el valor de la pérdida que la entidad reconoce a un determinado período.

7.1.2. El porcentaje que se debe aplicar para el cálculo de deterioro será en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, calculados a la fecha de corte o cierre de la información financiera conforme a la siguiente escala:

FACTOR DEL GRADO DE MOROSIDAD	PORCENTAJE (%)
Deuda vigente vencida en 30 días	5%
Deuda vigente vencida en 60 días	10%
Deuda vigente vencida en 90 días	20%
Deuda vigente vencida en 120 días	30%
Deuda vigente vencida en 150 días	40%
Deuda vigente vencida en 180 días	50%
Deuda vigente vencida en 210 días	60%
Deuda vigente vencida en 240 días	70%
Deuda vigente vencida en 270 días	80%
Deuda vigente vencida en 300 días	90%
Deuda vigente vencida en 360 días	100%





PERU

Ministerio de  
Educación

Centro Vacacional  
Huampaní

Oficina de Administración  
y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1 Los órganos o unidades orgánicas que realizaron acciones para el recupero de cuentas por cobrar, informan a la OAF para que ésta lleve un control de las cuentas por cobrar, a través de la Unidad de Contabilidad y Control Previo

8.2 La Unidad de Tesorería informa de manera mensual a la Unidad de Contabilidad y Control Previo sobre la recaudación de los cobros relacionados con las deudas materia de provisión de la cobranza dudosa y el castigo de las cuentas incobrables.

8.3 El procedimiento para el castigo de las cuentas incobrables se realiza por cada prestatario; los documentos originales que sustenten el referido procedimiento son custodiados por los órganos o unidades orgánicas que realizaron acciones para el recupero de cuentas por cobrar.

8.4 Independientemente al cumplimiento de los factores concurrentes expuestos en el Numeral 7.2.1 de la presente Directiva, no se considerará efectuado el castigo de las cuentas incobrables si no existe documentación sustentadora del derecho a cobro.

8.5 Cuando una norma de rango superior o de aplicación nacional contenga disposiciones o supuestos no contemplados en la presente Directiva, o que afecten la aplicación las disposiciones contempladas en la misma, la OAF emite las disposiciones pertinentes para su implementación.

8.6 La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional.



## IX. ANEXOS

9.1. Anexo N° 01 – Acta de Conciliación de las cuentas por cobrar

9.2. Anexo N° 02 – Acta de Conciliación de las cuentas de cobranza dudosa

9.3.- Anexo N° 03 - Procedimiento de las Cuentas de Cobranzas Dudosa y Castigo de las Cuentas Incobrables del Centro Vacacional Huampani.

9.4.- Anexo N° 04 - Flujograma de Procedimiento de Cuentas por Cobrar (Dudosas)





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

ACTA DE CONCILIACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR  
TESORERIA – CONTABILIDAD  
AL 31.12.20XX

Siendo las xx horas am/pm del día xx del mes xxx del año xxx el/la Coordinadora de Tesorería -----y el/la Coordinadora de Contabilidad, llevaron a cabo la conciliación de las cuentas por cobrar al 31.12.20xx del Centro Vacacional Huampani conforme lo detalla a continuación:

CUENTAS POR COBRAR AL 31.12.20XX			CUENTAS POR COBRAR AL 31.12.20XX		
Coordinación de Contabilidad			Coordinación de Tesorería		
Cuenta	Concepto	Importe	Cuenta	Concepto	Importe
1201	cuentas por Cobrar	S/.	1201	cuentas por Cobrar	S/.
1202	cuentas por Cobrar Diversas	S/.	1202	cuentas por Cobrar Diversas	S/.
IMPORTE TOTAL AL 31.12.202X			IMPORTE TOTAL AL 31.12.202X		



Se adjunta anexos elaborado por cada coordinación los cuales respaldan los saldos de las cuentas por cobrar.

En señal de la conformidad se deja en constancia que las firmas de la presente Acta, y sus correspondientes anexos tiene carácter de declaración jurada y obedece a la verdad de los importes conciliados al 31.12.20xx



JEFE DE TESORERIA

JEFE DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

ACTA DE CONCILIACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA

ACTA DE CONCILIACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR  
TESORERIA – CONTABILIDAD  
AL 31.12.20XX

Siendo las xx horas am/pm del día xx del mes xx del año xxx el/la Jefe de Tesorería -----  
-----y el/la Jefe de Contabilidad, llevaron a cabo la conciliación de las cuentas por cobrar al 31.12.20xx del Centro Vacacional Huampani conforme lo detalla a continuación:

CUENTAS POR COBRAR AL 31.12.20XX			CUENTAS POR COBRAR AL 31.12.20XX		
Coordinación de Contabilidad			Coordinación de Tesorería		
Cuenta	Concepto	Importe	Concepto	Importe	Importe
1201.99	cuentas por Cobrar de dudosa Recuperación	S/.	Concepto	S/.	S/.
1202.99	cuentas por Cobrar Diversas de Dudosa Recuperación	S/.	Concepto	S/.	S/.
IMPORTE TOTAL AL 31.12.202X			IMPORTE TOTAL AL 31.12.202X		



Se adjunta anexos elaborado por cada coordinación los cuales respaldan los saldos de las cuentas por cobrar.

En señal de la conformidad se deja en constancia que las firmas de la presente Acta, y sus correspondientes anexos tiene carácter de declaración jurada y obedece a la verdad de los importes conciliados al 31.12.20xx



JEFE DE TESORERIA

JEFE DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

### Anexo 3

#### Procedimiento para la Provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa y Castigo de las Cuentas Incobrables del Centro Vacacional Huampani

- El registro mensual y anual de la provisión para cuentas de cobranza dudosa se realiza mediante un cargo a la cuenta que refleja las estimaciones del ejercicio, con abono a la cuenta de estimación de cobranza dudosa, tal como se ilustra en el siguiente registro contable:

Cuenta Contable	Denominación	Debe	Haber
5801	ESTIMACION DEL EJERCICIO		
5801.0501	Cuentas por Cobrar	xxx	
5801.0502	Cuentas por Cobrar Diversas	xxx	
1209	ESTIMACION DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA (CR)		
1209.01	Cuentas por Cobrar		xxx
1209.02	Cuentas por Cobrar Diversas		xxx



- Las reclasificaciones mensuales y anuales se contabilizarán con cargo a las respectivas cuentas divisionarias que reflejan las cuentas por cobrar dudosa, con abono en las cuentas por cobrar correspondientes, como se presenta en el siguiente registro contable:

Cuentas Contable	Denominación	Debe	Haber
1201.99	Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación	xxx	
1202.99	Cuentas por Cobrar Diversas de Dudosa Recuperación	xxx	
1201	Cuentas por Cobrar		xxx
1202	Cuentas por Cobrar Diversas		xxx





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- De manera posterior a la aprobación y registro del "Factor del grado de morosidad", la Unidad de Contabilidad informa a el/la Ejecutivo(a) de la Unidad de Administración el resultado de la aplicación de los factores de grado de morosidad para la provisión de las cuentas de cobranza dudosa de deuda no tributaria del Programa.
- En caso de que se produzca el cobro o recupero de cuentas de cobranza dudosa cuya estimación de deterioro de valor se haya producido en el ejercicio vigente y/o ejercicios anteriores, la Unidad de Contabilidad y Control Previo procede al registro del asiento de ajuste del gasto por la Estimación de Cobranza Dudosa y/o Resultados Acumulados, por el importe recuperado o cobrado, según corresponda:

Cuenta Contable	Denominación	Debe	Haber
1209	Estimación de Cuentas de Cobranzas Dudosa (CR)		
1209.02	Cuentas por Cobrar Diversas	xxx	
5801	Estimación del Ejercicio		
5801.05	Cuentas por Cobrar Diversas		
5801.0502	Cuentas por Cobrar Diversas		xxx
4505	Ingresos Diversos		
4505.010499	Otros Ingresos (Ejercicio Fenecido)		xxx
Por la Recuperación de la Cobranza Dudosa del Ejercicio Vigente y Ajuste por el cambio en las estimaciones de provisiones de cobranza dudosa (Ejercicio Fenecido)			



➤ **Procedimiento para el Castigo de las cuentas de Cobranzas Dudosas.**

a) La Coordinación de Contabilidad remite a el/la Ejecutivo(a) de la Unidad de Administración un informe con la propuesta de castigo de cuentas incobrables, que incluye la evaluación de los siguientes criterios:

o Riesgos de liquidez: Riesgo producido por las dificultades financieras del sujeto obligado (deudor).

o Riesgo Legal: Normas u otros mandatos legales y/o constitucionales que limita el cobro de deudas determinadas por la entidad y/o que restrinja la exigibilidad de su cobro.

o Otros: Corresponden a otros factores que limitan la capacidad de recibir flujos de efectivo a favor, tales como:

♣ Contribuyentes en Condición de baja de oficio, baja definitiva, suspensión temporal, no habidos ante la SUNAT;





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- ♣ En proceso de liquidación;
- ♣ En procesos concursales;
- ♣ Por fallecimiento y/o extinción del deudor;
- ♣ Capacidad de pago del deudor;
- ♣ Voluntad de pago del deudor;
- ♣ Calificados como deudores judiciales morosos;
- ♣ Los sucesos antes descritos, no limitan a que la Unidad de Contabilidad pueda identificar otros factores que consideren relevantes y que demuestren que la cuenta por cobrar haya sufrido deterioro.

o Que la cuenta por cobrar se encuentre registrada como cuenta de cobranza dudosa en su totalidad.

o Que no se haya efectivizado el pago a favor de la Entidad, en virtud de las gestiones de cobranzas administrativa realizadas por la Unidad de Tesorería, previamente informadas a la Unidad de Contabilidad según el literal b) del numeral 5.1.1., del presente procedimiento.

El informe de la Unidad de Contabilidad adjunta un proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva donde se aprueba el castigo de la cuenta incobrable.

b) La Unidad de Administración revisa y remite el informe y proyecto de resolución a la Unidad de Asesoría Jurídica para su opinión, la cual verifica el cumplimiento de los requisitos regulados en el presente procedimiento y, una vez conforme, lo remite a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.

c) La Dirección Ejecutiva aprueba mediante Resolución de Dirección Ejecutiva el castigo de cuentas incobrables.

d) La Unidad de Contabilidad y Control Previo, recopila la Resolución de Dirección Ejecutiva de Administración que aprueba el castigo de cuentas incobrables y la documentación de cobranza que sustenta el registro contable del castigo y registra en el SIAF el castigo mediante nota contable (con cargo a la cuenta 1209 Estimación de Cuentas por Cobrar).

**REGISTRO CONTABLE**

Cuenta Contable	Denominación	Debe	Haber
1209	ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA (CR)		





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1209.01	Cuentas por Cobrar	XXX	
1209.02	Cuentas por Cobrar Diversas	XXX	
<b>1201</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
1201.99	Cuentas Por Cobrar De Dudosa Recuperación		XXX
<b>1202</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS</b>		
1202.99	Cuentas Por Cobrar Diversas De Dudosa Recuperación		XXX

e) La Unidad de Contabilidad y Control Previo, archiva la documentación fuente que sustenta los castigos de cuentas incobrables, a efectos de su verificación posterior por las auditorías.

f) La Unidad de Contabilidad y Control Previo, controla a través de las Cuentas de Orden "Documentos en Cobranza Entregados", y "Control de Documentos en Cobranza Entregados" hasta cuando se extinga el derecho de cobranza, que, según el Código Civil es de 10 años, en vista que las cuentas por cobrar castigadas no han perdido su derecho a cobro.

### REGISTRO CONTABLE

Cuenta Contable	Denominación	Debe	Haber
9103	Valores y Garantías		
9103.13	Cuentas por Cobrar Castigadas	xxx	
9104	Valores y Garantías		
9104.13	Control de Cuentas por Cobrar Castigadas		xxx

### DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Acta de Conciliación de las Cuentas por Cobrar.
- Acta de Conciliación de las cuentas de cobranza dudosa.
- Informe situacional de la gestión de cobranza ante deudores.
- Informe con la propuesta de castigo de cuentas incobrables.
- Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el Castigo de Cuentas Incobrables.
- Notas Contables.



FLUJOGRAMA DEL TRATAMIENTO CONTABLE DE LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES DEL CVH

