



## Resolución Jefatural

Nº 001228 -2016 -DRELM/OAD

Lima, 26 OCT. 2016

Visto, el Informe Nº 104-2016-DRELM-OAD-UC de la Unidad de Contabilidad, Informe Nº 078-2016-ERMC-OPP/DRELM de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Informe Legal Nº 4736-2016-DRELM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, e Informe Nº 210-2016-DRELM-OAD-UC con un total de trece (13) folios y;

### CONSIDERANDO:

Que, es necesario uniformizar y establecer las pautas a seguir de las cuentas por cobrar por concepto de multas interpuestas a instituciones educativas y/o administradas por parte de la DRELM, el cual tiene incidencia contable;

Con la visación del Jefe de la Unidad de Contabilidad y Jefe de la Unidad de Tesorería;

De conformidad con la Ley Nº 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", Decreto Supremo Nº 004-98-ED aprueban Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, Decreto Supremo Nº 011-98 y 002-2001-ED aprueban modificaciones, Directiva Nº 037-2010-ME/SG-OGA aprueban Procedimiento para la Presentación de la Información Contable y Presupuestal de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación, y Resolución Ministerial Nº 215-2015-MINEDU, aprueban el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- APROBAR**, la Orientación denominado "ORIENTACION DEL PROCESO DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE MULTAS INTERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ADMINISTRADOS"

**Artículo 2º.- ENCARGAR** a los Jefes Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, instruyan al personal a su cargo, el cumplimiento del presente lineamiento.

**Artículo 3º.- DISPONER**, la publicación del presente lineamiento y su Resolución Jefatural que lo aprueba en la página Web de la DRELM: [www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese,



Ing. MARCO ANTONIO PACHERRES MAZA  
Jefe de la Oficina de Administración  
DRELM



	<b>ORIENTACION</b>	Edición N° 01
	<b>ORIENTACION DEL PROCESO DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE MULTAS INTERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ADMINISTRADOS</b>	Pág. 1 de 6

**1. FINALIDAD**

Establecer las pautas a seguir para efectuar el registro contable de las cuentas por cobrar por concepto de multas interpuestas a instituciones educativas y/o administrados por parte de la DRELM.

**2. OBJETIVO**

Garantizar que las recaudaciones efectuadas por la DRELM respecto a las multas interpuestas a instituciones educativas y administradas sean registradas contablemente con oportunidad, a efecto de tener la información de ingresos de manera actualizada.

**3. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente lineamiento se aplica en la Oficina de Administración para cuentas por cobrar por concepto de multas interpuestas a instituciones educativas y administradas por parte de la DRELM.

**4. BASE LEGAL**

- 4.1. Decreto Supremo N° 004-98-ED, aprueban Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- 4.2. Decreto Supremo N° 011-98 y 002-2001-ED, aprueban modificaciones.
- 4.3. Ley 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.4. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5. NIC SP 23 – Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias (multas))
- 4.6. Directiva N° 001-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería y sus modificatorias.
- 4.7. Resolución de Contraloría N° 320-2006 – Normas de Control Interno.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, Manual de Operaciones de la DRELM.
- 4.9. Directiva N° 037-2010-ME/SG/OGA – Procedimiento para la Presentación de la Información Contable y Presupuestal de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010 Ministerio de Educación.

**5. SIGLAS**

- 5.1. SIAF-SP : Sistema Integrado de Administración Financiera

**6. DEFINICIONES**

- 6.1. **Cuentas por cobrar:** Se registra los aumentos y las disminuciones derivados de las multas pagadas por las Instituciones Educativas Particulares y/o Administrados.

**7. DESARROLLO DEL PROCESO**

- 7.1. **Proceso de Registro Contable de las Multas interpuestas con Resolución Directoral Regional**



- 7.1.1. La Oficina de Administración notifica las multas por infracciones y sanciones a Instituciones Educativas Particulares y/o Administrados, una vez consentida<sup>1</sup> es remitido a la Unidad de Contabilidad a efecto de registrarlo con nota contable en el SIAF-SP.
- 7.1.2. Para el registro contable se utiliza la cuenta contable 1202.0901 Multas (debe) y 4502.010699 Otras Multas (haber), considerando el código 100000 Otras Operaciones Complementarias y Código 292 Reclasificación de Registros Contables con Autorización de la OGA o quien haga sus veces, ver Figura 1.

Figura N° 1: Nota Contable de Registro de Cuentas por Cobrar



The screenshot shows a 'Nota de Contabilidad' (Accounting Note) with the following details:

- Nota N°: 0000000082
- Código: C | C | 100000 | 292
- Fecha: 31/03/2016
- Monto: 407.000,00
- Área: 0000
- DIRECCION DE EDUCACION DE LIMA
- Referencia: RECLASIFICACIONES DE REGISTROS CONTABLES CON AUTORIZACION DEL
- Referencia: PROVISION DE MULTAS POR COBRAR INTERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SEGUN MEMORANDIO N°456-2013-RDR-1272-56
- Patrimonial: Provisional

The table below shows the accounts selected for the entry:

Cuentas a seleccionar		Cuentas		Debe		Haber		R
Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber			
1101.0101	1101.0101	1202.0901	Multas	407.000,00				S
1101.0201	1101.0201	4502.010699	Otras Multas		407.000,00			S
1101.0202	1101.0202							
1101.0203	1101.0203							
1101.030102	1101.030102							
1101.030103	1101.030103							
1101.030104	1101.030104							
1101.030105	1101.030105							
1101.030106	1101.030106							
1101.030108	1101.030108							
1101.030109	1101.030109							
1101.030110	1101.030110							
1101.030111	1101.030111							
1101.030112	1101.030112							
1101.0302	1101.0302							
1101.0304	1101.0304							
1101.040101	1101.040101							
1101.040102	1101.040102							
1101.040103	1101.040103							
1101.040105	1101.040105							
1101.0402	1101.0402							
1101.0404	1101.0404							
Debe: Caja M/N				Total:		407.000,00	407.000,00	
Haber: Caja M/N								

Nota: Recuerde, debe ingresar RUC en la subcuenta contable que tenga el indicador "S" de Operación Recíproca.

## 7.2. Proceso de Registro Contable del Depósito con voucher y/o en Efectivo por las Multas Interpuestas.

- 7.2.1. La Oficina de Administración remite el voucher de depósito de los Ingresos obtenidos por las multas interpuestas a Instituciones Educativas y/o Administrados.
- 7.2.2. La Unidad de Tesorería procede a verificar en el extracto bancario el depósito efectuado en la cuenta bancaria de la DRELM N° 281964. Para el caso de pago en efectivo, la Unidad de Tesorería expide un recibo de ingreso a la IIEE y/o Administrado, según corresponda.

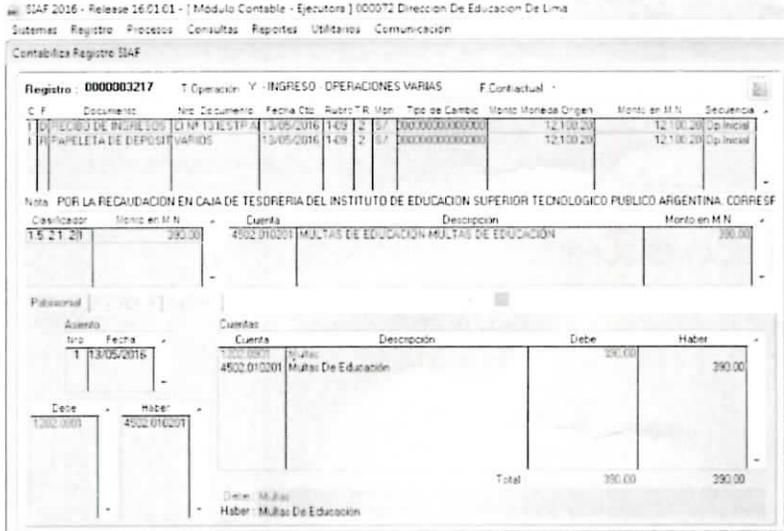
<sup>1</sup> Párrafo 88 de la NIC SP 23.

"Las multas son beneficios económicos o potencial de servicio recibidos o por recibir por una entidad del sector público, procedentes de un individuo u otra entidad, por decisión de un tribunal u otro organismo responsable de hacer cumplir la ley, como consecuencia de que el individuo u otra entidad ha infringido los requerimientos de las leyes o regulaciones. En algunas jurisdicciones los agentes de la ley pueden imponer multas a los individuos que consideran que han infringido la ley. En estos casos, el individuo normalmente tendrá la opción de pagar la multa o de recurrir a los tribunales para ejercer su defensa. Cuando el demandado llega a un acuerdo con el fiscal que incluye el pago de una penalización en lugar de llevar el caso a los tribunales, el pago se reconoce como una multa".

 <p>PERÚ DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA</p>	<b>ORIENTACION</b>	
	<b>ORIENTACION DEL PROCESO DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE MULTAS INTERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ADMINISTRADOS</b>	<b>Edición N° 01</b>
		<b>Pág. 3 de 6</b>

- 7.2.3. Una vez verificado el depósito bancario, la Unidad de Tesorería procede a registrar estos ingresos en el sistema SIAF – Módulo Administrativo.
- 7.2.4. La Unidad de Tesorería, remitirá utilizando el Formulario N° 01, la información de ingresos por concepto de multas interpuestas a Instituciones Educativas y/o Administrativas por parte de la DRELM, adjuntando el voucher de depósito y/o recibo de ingreso a la Unidad de Contabilidad.
- 7.2.5. La Unidad de Contabilidad, procede a registrar contablemente en el SIAF- Cuentas por Cobrar los ingresos informados por la Unidad de Tesorería, actualizando de esta manera la información de ingresos en los Estados Financieros de la DRELM, considerando la siguiente dinámica contable:

**Figura N° 2: Fase Determinado (Con recibo de Ingreso).**



SIAF 2016 - Release 16.01.01 - [ Módulo Contable - Ejecutora ] 000072 Dirección De Educación De Lima  
Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Contabiliza Registro SIAF

Registro: 000003217 T Operación: Y - INGRESO - OPERACIONES VARIAS F Contractual

C.F.	Documento	Nro Documento	Fecha Cto	Rubro	T.R.	Mon	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N.	Secuencia
1	RECIBO DE INGRESOS	01 N° 13121P	13/05/2016	1-09	2	07	0000000000000000	12,100.20	12,100.20	Op Ingres
1	VOUCHER DE DEPÓSITO	VARIOS	13/05/2016	1-09	2	07	0000000000000000	12,100.20	12,100.20	Op Ingres

Nota: POR LA RECAUDACION EN CAJA DE TESORERIA DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO ARGENTINA. CORRESP

Clasificador	Monto en M.N.	Cuenta	Descripción	Monto en M.N.
1.5 21 211	390.00	4502 010201	MULTAS DE EDUCACION-MULTAS DE EDUCACION	390.00

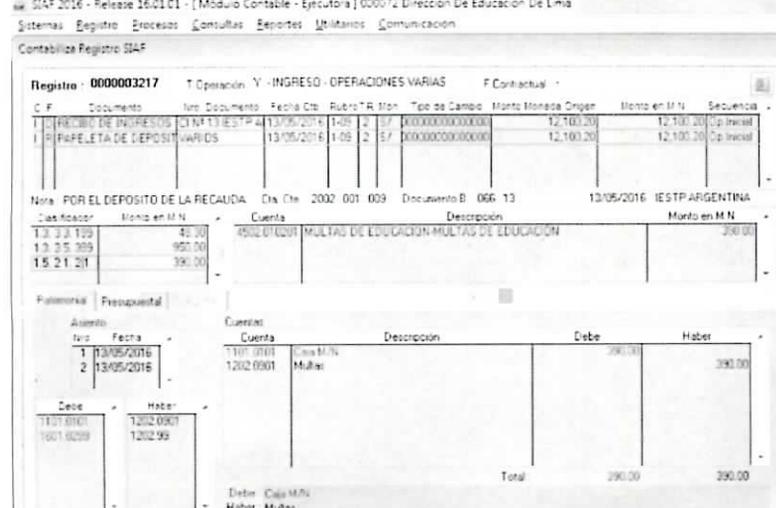
Patrimonial

Asiento	Fecha	Cuenta	Debe	Haber
1	13/05/2016	4502 010201		390.00
		1202 0901	390.00	
			Total	390.00

Debe: 1202 0901  
Haber: 4502 010201

Debe: Multas  
Haber: Multas De Educación

**Figura N° 3: Fase Recaudado (Depósito).**



SIAF 2016 - Release 16.01.01 - [ Módulo Contable - Ejecutora ] 000072 Dirección De Educación De Lima  
Sistemas Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Contabiliza Registro SIAF

Registro: 000003217 T Operación: Y - INGRESO - OPERACIONES VARIAS F Contractual

C.F.	Documento	Nro Documento	Fecha Cto	Rubro	T.R.	Mon	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N.	Secuencia
1	RECIBO DE INGRESOS	01 N° 13121P	13/05/2016	1-09	2	07	0000000000000000	12,100.20	12,100.20	Op Ingres
1	VOUCHER DE DEPÓSITO	VARIOS	13/05/2016	1-09	2	07	0000000000000000	12,100.20	12,100.20	Op Ingres

Nota: POR EL DEPÓSITO DE LA RECAUDA

Clasificador	Monto en M.N.	Cuenta	Descripción	Monto en M.N.
1.3 2.3 109	45.00	4502 010201	MULTAS DE EDUCACION-MULTAS DE EDUCACION	390.00
1.3 2.5 959	950.00			
1.5 21 211	390.00			

Patrimonial

Asiento	Fecha	Cuenta	Debe	Haber
1	13/05/2016	1202 0901	390.00	
2	13/05/2016	1202 99		390.00
			Total	390.00

Debe: 1202 0901  
Haber: 1202 99

Debe: Caja M/N  
Haber: Multas



 <p>PERÚ DIRECCIÓN REGIONAL <b>EDUCACIÓN</b> LIMA METROPOLITANA</p>	<b>ORIENTACION</b>	
	<b>ORIENTACION DEL PROCESO DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE MULTAS INTERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ADMINISTRADOS</b>	Edición N° 01
		Pág. 4 de 6

Figura N° 4: Nota Contable de extorno por estar registrado en el SIAF-Módulo Administrativo.

Notas de Contabilidad

**Nota de Contabilidad**

Nota N° C/C 100000 202 Fecha 25/07/2016 Monto 399.00 Area 0000 DIRECCION DE EDUCACION DE LIMA

Referencia POR EL EXTORNO DE LA CUENTA COBRADA POR TESORERIA, DADO QUE SE REGISTRO EN EL SIAF MODULO ADMINISTRATIVO

Patrimonial

Cuentas a seleccionar		Cuentas		Debe		Haber		Pl
Debe	Haber	Cuenta	Descripcion	Debe	Haber	Debe	Haber	
4502.010195	1201.0302	4502.010195	Otras Multas					5
4502.010196	1201.0303	1202.0901	Multas					5
4502.010201	1201.0304							
4502.010202	1201.0401							
4502.010301	1201.0402							
4502.010401	1201.0403							
4502.010402	1201.99							
4502.010501	1201.99							
4502.010502	1202.0101							
4502.010601	1202.0102							
4502.010602	1202.0201							
4502.010603	1202.04							
4502.010604	1202.05							
4502.010605	1202.0801							
4502.010606	1202.0902							
4502.010607	1202.0903							
4502.010608	1202.0904							
4502.010609	1202.0901							
4502.010699	1202.0902							
4502.020101	1202.99							
<b>Debe: Otras Multas</b>				<b>Total</b>	<b>399.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>Haber: Multas</b>								

Nota: Recuerde, debe ingresar RUC en la subcuenta contable que tenga el indicador "S" de Operación Recíproca



## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Unidad de Tesorería tendrá un plazo de cuatro primeros días hábiles siguientes del mes terminado para entregar el Formulario N° 1, debidamente suscrito.

## 9. RESPONSABILIDADES

- 9.1. La Oficina de Administración es el responsable de supervisar y hacer cumplir el presente lineamiento.
- 9.2. La Unidad de Contabilidad y Tesorería, son responsables de velar por el cumplimiento del presente lineamiento.

## 10. ANEXOS

- 10.1. ANEXO N° 01: FORMULARIO N° 1" Ingresos por concepto de Multas Interpuestas a Instituciones Educativas y/o Administrativas por parte de la DRELM"
- 10.2. ANEXO N° 02: FLUJOGRAMA





 <p>PERÚ DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA</p>	<b>ORIENTACION</b>	
	<b>ORIENTACION DEL PROCESO DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE MULTAS INTERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ADMINISTRADOS</b>	Edición N° 01  Pág. 6 de 6

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE MULTAS INPERPUESTAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ADMINISTRADOS**

