

*Procedimiento de Documentos por
Cobrar de Largo Plazo*

Unidad:

Dirección de Normas y Procedimientos

Código: PRO-INS-01-54

Contenido:

Procedimiento de Documentos por Cobrar de Largo Plazo

Versión: 1
Fecha de Emisión: Mayo 2022

I. OBJETIVO:	Establecer los lineamientos metodológicos para el manejo de los documentos por cobrar de largo plazo.
II. ALCANCE:	Desde que se ordena la evaluación de la solvencia económica del solicitante de bienes o servicios, basado en las políticas internas de la institución para el otorgamiento de créditos hasta el cobro de las cuotas y saldo total.
III. RESPONSABLES:	<p>La ejecución de este procedimiento es responsabilidad de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Máxima Autoridad Ejecutiva. 2. Área Administrativa Financiera. 3. Área Jurídica. 4. Área de Contabilidad. 5. Área de Cobros. <p>De los siguientes niveles de gobierno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Central. 2. Instituciones Descentralizadas o Autónomas. 3. Instituciones Públicas de la Seguridad Social. 4. Empresa Pública no financieras 5. Gobiernos Locales: <ol style="list-style-type: none"> a. Ayuntamientos del Distrito Nacional b. Ayuntamientos de los Municipios c. Juntas de Distritos Municipales
IV. DEFINICIONES:	<p>Documentos por Cobrar de Largo Plazo Comprenden derechos documentados de largo plazo (a más de doce meses), a favor del ente público emergente, de obligaciones contraídas con terceros por diversos conceptos, que determinan la existencia de derechos crediticios del emisor frente al receptor. Forman parte integrante de este conjunto de cuentas: el capital por cobrar, los intereses e indexaciones, las pérdidas por deterioro, entre otros. Se incluyen aquellos activos que mantiene saldos pendientes a más de doce meses y amparados generalmente por pagarés y letras de cambio.</p> <p>Los Documentos por Cobrar de Largo Plazo incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fideicomisos y Contratos Equivalentes 2. Préstamos otorgados a Largo Plazo con fines de Liquidez 3. Préstamos otorgados con fines de Políticas Económica a Largo Plazo 4. Deudores por Aavales a Largo Plazo

Handwritten signature

Handwritten signature

J.A.U.B.

Handwritten signature

Unidad:

Dirección de Normas y Procedimientos

Código: PRO-INS-01-54

Contenido:

Procedimiento de Documentos por Cobrar de Largo Plazo

Versión: 1
Fecha de Emisión: Mayo 2022

V. BASE LEGAL Y NORMATIVA

Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 9, literal 1, atribuye a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dictar las normas de contabilidad y los procedimientos específicos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de contabilidad.

Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP) No. 28 y 41 – Instrumentos Financieros: Presentación e Instrumentos Financieros.

NICSP 28 párrafos: 13,40.
NICSP 41 párrafos: 3,10,57,61,69.

Manual Funcional del Plan de Cuentas Contable emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Las definiciones de los términos asociados a las cuentas contables fueron obtenidas de este recurso.

Ley No. 189-11 para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la Republica Dominicana

Art. 4 Objeto del Fideicomiso: El fideicomiso podrá constituirse para servir cualquier propósito o finalidad legal, incluyendo el impulso del desarrollo del mercado inmobiliario, siempre y que no sea contrario a la moral, el orden público y las buenas costumbres.

VI. POLÍTICAS

Documentos por Cobrar a Largo Plazo

Reconocimiento

1. Cuando una entidad tenga documentos por cobrar de largo plazo, reconocerá los mismos desde la firma del contrato entre las partes.
2. La entidad reconocerá los documentos por cobrar de largo plazo como derechos exigibles por ventas de bienes y servicios, otorgamiento de préstamos, anticipos y cualquier otro concepto que se ajuste a esta descripción.
3. Los documentos por cobrar a largo plazo serán reconocidos a su valor razonable con cambio en el activo neto patrimonio.

Unidad:

Dirección de Normas y Procedimientos

Código: PRO-INS-01-54

Contenido:

Procedimiento de Documentos por Cobrar de Largo Plazo

Versión: 1
Fecha de Emisión: Mayo 2022

4. Cuando un documento por cobrar de largo plazo tenga una garantía colateral en especie, se reconocerá la misma en el Estado de Situación Financiera.

Medición

5. La entidad medirá las pérdidas crediticias de un documento por cobrar de largo plazo, reflejando el valor actual del mismo en el Estado de Situación Financiera.
6. La entidad medirá el deterioro por lo menos al cierre de cada ejercicio de los documentos por cobrar de largo plazo, y lo reflejará en el Estado de Rendimiento Financiero.
7. Si luego de una medición que arrojó deterioro, la entidad la revertirá con su respectiva justificación, revelará dicha operación en los estados financieros correspondientes.

Presentación

8. Las pérdidas o ganancias de un documento por cobrar a largo plazo se reconocerán en el Estado de Rendimiento Financiero.
9. Los intereses ganados, producto de los documentos por cobrar a largo plazo, serán reconocidos en el Estado de Rendimiento Financiero.
10. Si una entidad transfiere el derecho a cobro de un documento por cobrar a largo plazo a terceros, reflejara esta operación en el Estado de Situación Financiera y los detalles que motivaron la decisión en las notas.
11. Los intereses devengados, pero no cobrados, de un documento por cobrar a largo plazo se reconocerán en el Estado de Situación Financiera.
12. Un documento por cobrar de largo plazo en moneda extranjera será convertido a la moneda local para su reconocimiento en el Estado de Situación Financiera, haciendo mención en las notas explicativas de la tasa cambiaria utilizada.



J.A.H.B.

Unidad:

Dirección de Normas y Procedimientos

Código: PRO-INS-01-54

Contenido:

Procedimiento de Documentos por Cobrar de Largo Plazo

Versión: 1
Fecha de Emisión: Mayo 2022

VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Descripción de Actividades
Máxima Autoridad Ejecutiva	1. Autoriza el otorgamiento de crédito de bienes y servicios solicitado por clientes, basado en las políticas internas de la institución para el otorgamiento de créditos.
Área Administrativa Financiera	2. Tramita la documentación y remite al Área Jurídica para fines de la elaboración del contrato.
Área Jurídica	3. Elabora el contrato o documentación legal, con todos los términos acordados para el otorgamiento del crédito a largo plazo.
Área de Contabilidad	4. Realiza el registro del documento por cobrar a largo plazo, según contrato.
Área de Cobro	5. Se ocupa del cobro de las cuotas del crédito otorgado, basado en el documento por cobrar de largo plazo. 6. En caso de una deuda vencida y considerada no cobrable, la institución procederá a llevarla a una cuenta de pérdida.
Área de Contabilidad	7. Registra la amortización hasta la cancelación del crédito.

VIII. GUÍA DE CONTABILIZACIÓN

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO O FUENTE	RESP.	REGISTRO CONTABILIDAD			
				CODIGO	DEBITO	CODIGO	CRÉDITO
				DOCUMENTOS POR COBRAR DE LARGO PLAZO			
Registro del documento por cobrar a Largo Plazo							
1	Para registro del documento por cobrar a largo plazo	Contrato, pagaré, factura, otros	Departamento de Contabilidad	1.2.2.01.01.	Fideicomisos y contratos equivalentes con el sector privado	4.5.5.01.01	Venta de edificios
Registro de cobros cuotas							
2	Para registro del cobro de cuotas	Contrato, pagaré, factura, otros	Departamentos de Cobro y Contabilidad	1.1.1.02	Efectivo en banco	1.2.2.01.01.	Fideicomisos y contratos equivalentes con el sector privado
Revisión de la pérdida por deterioro							
3	Para registrar la pérdida por deterioro	Contrato, pagaré, factura, otros	Departamento de Contabilidad	5.4.3.01.03.06.	Pérdidas deterioro por de préstamos	1.2.2.01.01.	Fideicomisos y contratos equivalentes con el sector privado

Unidad:

Dirección de Normas y Procedimientos

Código: PRO-INS-01-54

Contenido:

Procedimiento de Documentos por Cobrar de Largo Plazo

Versión: 1
Fecha de Emisión: Mayo 2022

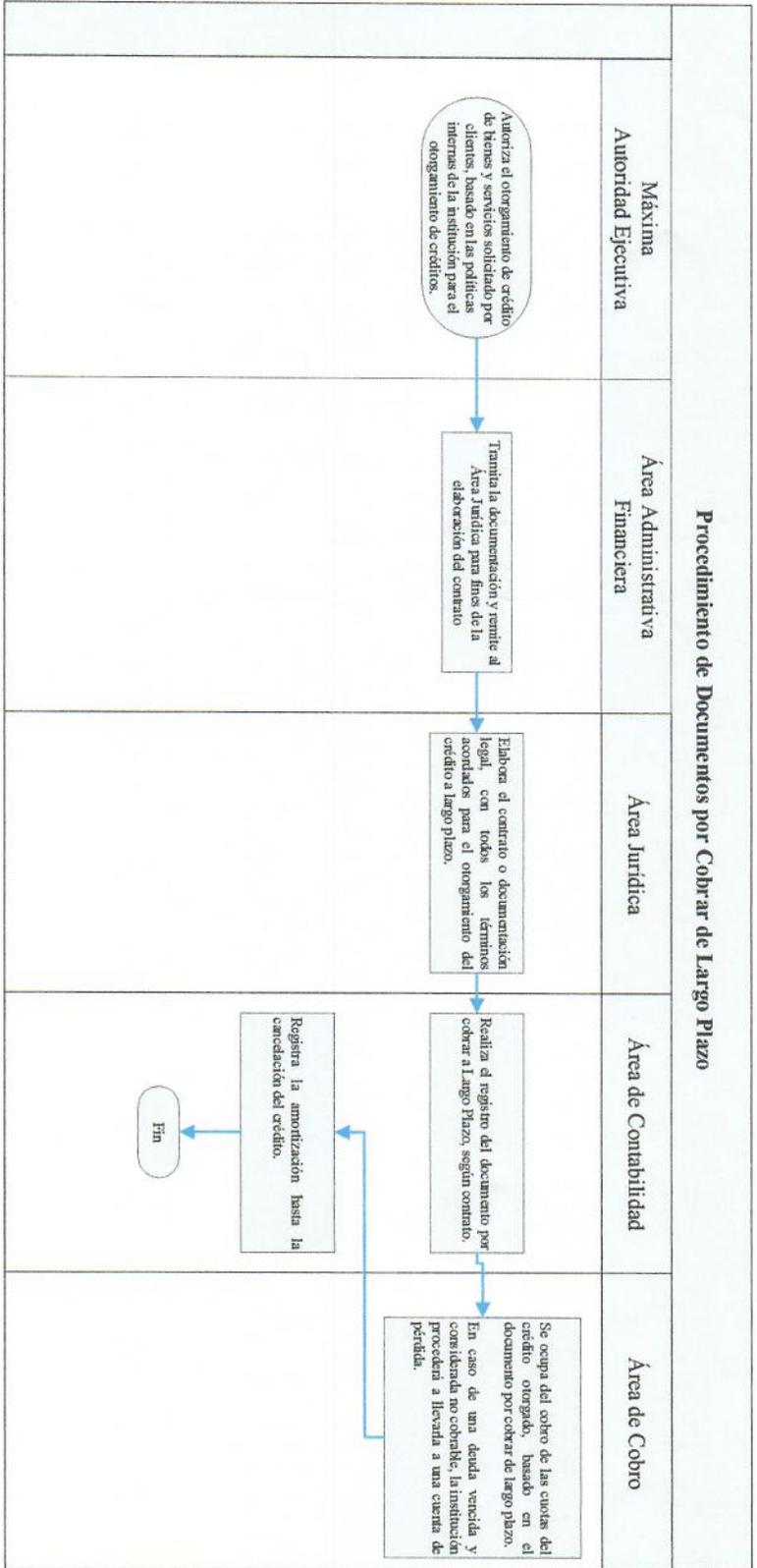
IX. APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:
  Leonardo A. Martínez Bonilla Director de Normas y Procedimientos	  Jennifer Lois Gómez Dir. de Análisis de la Información Financiera	  Wandy Hierro Nuñez Dir. de Procesamiento Contable y Estados Financieros	  Genaro D. Jiménez Nassar Encargado del Depto. Jurídico
<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>  Félix A. Santana García Director General 			

	Dirección General de Contabilidad Gubernamental	
Unidad: Dirección de Normas y Procedimientos	Código: PRO-INS-01-54	Versión: 1
Contenido: Procedimiento de Documentos por Cobrar de Largo Plazo	Fecha de Emisión: Mayo 2022	

X. ANEXOS

Flujograma del Procedimiento



J.A.I.B.