Salud
Secretaría de Salud

Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz

NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

SEPTIEMBRE, 2026

Salud
Secretaría de Salud

Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

CÓDIGO: **INP/SRF/NBCAT-01**		ÁREA **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**	
REVISIÓN: **04**			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**		FECHA DE ELABORACIÓN: **AGOSTO, 2022**	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	**24**	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **SEPTIEMBRE, 2026**	
COORDINA E INTEGRA:	ELABORA:	VALIDA:	AUTORIZA:
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMERI	**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**	**SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS**	**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN**
C.P. MARIA CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS	**L.C. PATRICIA GÓMEZ AGUILAR**	**C.P. LILIANA TEMPORAL CHÁVEZ**	**MTRA. AMÉRICA NELLY PÉREZ MANJARREZ**

Salud
Secretaría de Salud

Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 1

OBJETIVO 2

MARCO JURÍDICO 3

DEFINICIONES 7

CAPÍTULO I Disposiciones Generales 8

CAPÍTULO II Bases Generales 8

CAPÍTULO III Documentos por Cobrar 9

CAPÍTULO IV Convenios de Atención Médica (subrogados) 9

CAPÍTULO V Procedimiento para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros 10

CAPÍTULO VI Registro Contable de la Estimación y Cancelación de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables 11

TRANSITORIOS 12

ANEXOS 13

Salud
Secretaría de Salud

Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz

INTRODUCCIÓN

Las presentes Normas y Bases se elaboran con fundamento en el Artículo 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y se actualiza con los Lineamientos Contables, "C.- Estimación de Cuentas Incobrables" del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal.

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz requiere una administración que opere los recursos disponibles con eficiencia, eficacia y calidad, utilizando criterios claros, sencillos y orientados al cumplimiento normativo.

Estas Normas y Bases establecen los criterios que deben de utilizarse en el proceso de cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro, así como establece el mecanismo a través del cual se registrará contablemente la creación o incremento de la Estimación de Cuentas Incobrables por Cobrar a Corto Plazo; para asegurar la eficacia del quehacer gubernamental, dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de la Administración, en lo que a manejo y administración de cuentas incobrables se refiere.

OBJETIVO

Identificar, determinar y recuperar a favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, los adeudos generados por los servicios de salud otorgados a terceros y en su caso, una vez agotados los recursos y gestiones para su recuperación previstos en estas Normas y Bases ante la notoria imposibilidad de cobro, sean cancelados en los registros de cuentas por cobrar.

MARCO JURÍDICO

De manera enunciativa, más no limitativa se indican las siguientes disposiciones normativas:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 02-VI-2026

LEYES

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 27-VIII-1932, última reforma 26-III-2024

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 07-V-2026

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 28-XII-2025

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 15-I-2026

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-III-2025

Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-XII-2015

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 16-VII-2025

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 14-XI-2025

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
D.O.F. 18-I-1999, última reforma 14-XI-2025

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 15-I-2026

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 31-XII-1982, última reforma 01-IV-2024

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 15-XII-2025

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 29-XII-2023

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente
DO.F. 23-VI-2005

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2026

Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación
D.O.F. 07-VI-2022, última modificación D.O.F. 23-IV-2026

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 16-IV-2008, última reforma 14-XI-2025

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2026
D.O.F. 07-XI-2025

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 15-V-2026

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 15-V-2026

Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 11-XII-2013, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

CÓDIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 14-XI-2025

Código de Comercio
D.O.F. 7-X al 13-XII-1889, última reforma publicada D.O.F. 18-II-2026

Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal
D.O.F. 18-XI-2025

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada el 09-IV-2026

Resolución Miscelánea Fiscal para 2026
D.O.F. 28-XII-2025

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
D.O.F. 07-VI-2023, última reforma publicada D.O.F. 15-I-2026

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2025

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 13-III-2026

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 03-XI-1982, última reforma 24-III-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986, última reforma 17-VII-2018

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 08-X-2015, última reforma 06-V-2016

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2025

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-XI-2006

ACUERDOS

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 15-VII-2010, última reforma 30-XI-2018

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 15-VII-2010, última reforma 13-VIII-2026

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes
D.O.F. 24-XII-2009. última Reforma 30-XI-2012

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
D.O.F. 05-XI-2025

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
COMERI 25-XI-2025, entrada en vigor 26-XI-2025

Código de Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
COMERI 29-XI-2023, D.O.F. 26-I-2024

Clasificador por Rubros de Ingresos Plan de Cuentas
D.O.F. 09-XII-2009, última reforma 10-VII-2025

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
D.O.F. 20-VIII-2009, última reforma 02-I-2013

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
D.O.F. 09-XII-2009, última reforma 27-IX-2018

DEFINICIONES

Adeudo: Importe por cobrar que muestra el estado de cuenta de pacientes que no ha sido pagado al Instituto y que por no contar con recursos económicos se le otorgó plazo para pago.

Cancelación de cuentas por cobrar irrecuperables: Es la baja en registro contable de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, ante su notoria imposibilidad de cobro.

Cuenta incobrable: Es el importe de las cuentas por cobrar que, una vez agotados los trámites de cobro, se considera irrecuperable o incosteable su recuperación.

Cuentas por cobrar: Representan derechos exigibles originados por la prestación de servicios médicos de parte del Instituto a pacientes.

Documentos por cobrar: Representan derechos exigibles originados por la firma de un documento que ampara la promesa de pago de quien firma por los servicios médicos prestados por el Instituto.

Estimación de cuentas por cobrar incobrables: Es la afectación que el Instituto hace a resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de esas cuentas, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

Gestión de cobranza: Son las tareas administrativas que llevará a cabo el Área de Cuentas por Cobrar, con el fin de obtener el pago de los adeudos de pacientes que recibieron servicios médicos en el Instituto y que en su momento no fueron cubiertos. Podrá llevarse a cabo vía telefónica, vía correo electrónico y vía presencial con visita domiciliaria y deberá realizarse al menos en tres ocasiones durante la vigencia del adeudo.

Imposibilidad de cobro: Incapacidad de obtener el pago del adeudo de parte de pacientes que tengan un atraso en el cumplimiento de la obligación a pesar de la labor de cobranza realizada por el Instituto.

Instituto: Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Paciente: Toda persona que obtenga los servicios de atención médica que proporciona el Instituto.

Registros contables: Es una serie de datos financieros capturados en un sistema de procesamiento electrónico o manual que en su conjunto nos permite conocer el estado financiero del Instituto.

Servicios de atención médica: Conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención, curación y cuidados paliativos de las enfermedades mentales que afectan a pacientes, así como de la rehabilitación de estos; en los que se encuentran comprendidas las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud.

Terceros: Población sin beneficio a la gratuidad de los servicios de salud y casos homólogos.

Unidad de Medida y Actualización (UMA): Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia económica en pesos para determinar la cuantía de los montos establecidos en estas Normas y Bases.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Primera. Las presentes Normas y Bases contenidas en el documento son de observancia obligatoria a nivel interno por la Dirección de Administración, la Subdirección de Recursos Financieros, el Departamento de Tesorería, el Área de Cuentas por Cobrar y por el Área de Contabilidad; y su aplicación será responsabilidad de sus Titulares. A nivel externo, se aplican estas Normas y Bases a pacientes hospitalizados y consulta externa que tengan adeudo por los servicios de atención médica proporcionados en el Instituto.

Segunda. La interpretación o controversia en la aplicación del presente documento serán resueltas por la persona Titular de la Dirección de Administración y la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Tercera. Solo procederá la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando exista la imposibilidad de cobro, en los términos del presente documento.

Cuarta. Semestralmente, el Área de Contabilidad registrará la estimación para cuentas incobrables determinada por el área de Cuentas por Cobrar, revisada por la persona Titular del Departamento de Tesorería y autorizada por la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros y que será el equivalente al 30% del monto semestral de las cuentas por cobrar por los servicios prestados. Dicho porcentaje podrá modificarse con base en los análisis que se realicen cada 12 meses de las cuentas por cobrar, con el objeto de no afectar directamente los resultados del ejercicio por la cancelación de las cuentas incobrables.

CAPÍTULO II
Bases Generales

Quinta. Se consideran como cuentas incobrables derivadas de pacientes que se les proporcionaron servicios de atención médica en consulta externa y hospitalización y que sin importar el nivel socioeconómico asignado se encuadren en los siguientes supuestos:

Los adeudos con importe inferior a 30 Unidades de Medida y Actualización, cuando no se presente movimiento alguno después de seis meses calendario contados a partir de la fecha de que el servicio fue devengado.

Los adeudos con importe mayor a 30 e inferior a 60 Unidades de Medida y Actualización, cuando no se presente movimiento alguno después de un año, contado a partir de la fecha en que se haya devengado el servicio.

Los adeudos con importe mayor a 60 Unidades de Medida y Actualización que, transcurrido más de un año desde la generación del adeudo, no se presente movimiento alguno y que el Área de Cuentas por Cobrar después de realizar la gestión de cobranza, informe por escrito a la persona Titular del Departamento de Tesorería que estos adeudos son incobrables, incosteables o ilocalizables las personas deudoras.

Los saldos de pacientes que hayan fallecido, sin atender el nivel socioeconómico de la persona finada e independientemente de la fecha de vencimiento del monto generado por la atención otorgada por el Instituto, el adeudo será considerado como cuenta incobrable.

Para los supuestos de los numerales 1, 2 y 4 el registro contable de cancelación se realizará automáticamente y del supuesto 3 se aplicará lo señalado en el Capítulo V del presente documento.

La excepción a la aplicación de todos los supuestos será en el caso de Instituciones o Entidades con convenio y aseguradoras.

Sexta. Los casos no previstos en la Norma Quinta serán sometidos a consideración de la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros, exponiendo las documentales correspondientes, para la determinación del adeudo como cuenta incobrable.

Séptima. El Departamento de Tesorería emitirá un informe a través del Sistema Hospitalario Informático de los adeudos de pacientes que cumplan con las fechas de vencimiento establecidas en los supuestos 1, 2 y 3 de la Norma Quinta, el cual servirá como base para los registros contables y depuración de saldos del Sistema Hospitalario. Este informe deberá estar firmado por la persona Titular del Departamento de Tesorería como responsable de elaboración, por la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros como responsable de la revisión y por la persona Titular de la Dirección de Administración y de la Dirección General como responsables de autorización.

CAPÍTULO III
Documentos por Cobrar

Octava. Para el caso de que familiares, personas tutoras o personas responsables firmen documentos por cobrar (pagaré) en nombre de su paciente hospitalizado, la persona Titular del Departamento de Tesorería es la responsable de notificar al Área de Contabilidad los adeudos con la documentación soporte correspondiente para que se realice el registro contable que corresponda.

Novena. El Departamento de Tesorería a través del Área de Cuentas por Cobrar, realizará la gestión de cobro necesaria para la recuperación de los adeudos generados por los documentos por pagar (pagarés) de pacientes, por concepto de los servicios prestados por el Instituto.

Décima. De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, aquellos documentos por cobrar (pagarés), que tengan una antigüedad de tres años contados a partir de la fecha de su firma, sin pago parcial alguno a pesar de que el Área de Cuentas por Cobrar haya realizado la gestión de cobranza durante ese periodo, podrán ser considerados como incobrables; para lo cual se aplicará lo señalado en el Capítulo V del presente documento.

Décima primera. Los documentos por cobrar (pagarés) que hayan sido firmados por pacientes o familiares que hayan fallecido, e independientemente de la fecha de vencimiento del monto generado por la atención otorgada por el Instituto, serán considerados como cuenta incobrable.

CAPÍTULO IV
Convenios de Atención Médica (subrogados)

Décima segunda. El Instituto podrá formalizar convenios de colaboración con otras Instituciones o Entidades Públicas, Privadas o del ámbito social, para la prestación de servicios de atención médica en los que se establecerá el costo de los servicios, su vigencia, la forma en que se conciliarán los servicios prestados, la fecha de emisión de factura y el plazo para su pago.

Décima tercera. En caso de que, en el convenio firmado no se establezca plazo de pago, la gestión de cobro se iniciará a los 20 días de entregada la factura a la Institución o Entidad, con la que se tiene firmado el convenio de atención médica y se deberá llevar su seguimiento en el "Control de Cuentas por Cobrar".

Décima cuarta. A más tardar el último día del vencimiento de la cuenta por cobrar, se enviará comunicado vía correo electrónico a la Institución o Entidad firmante del convenio, requiriendo el pago o la solicitud de ampliación de plazo si aplicará la opción, señalando que, en caso de no obtener respuesta favorable, se avisará a la Unidad de Gratuidad y Cooperación Institucional adscrita a la Dirección de Servicios Clínicos a efecto de que tome las medidas pertinentes.

Décima quinta. La Unidad de Gratuidad y Cooperación Institucional adscrita a la Dirección de Servicios Clínicos, notificará a la Institución o Entidad firmante indicándole que hay una factura vencida que requiere sea pagada de inmediato.

Décima sexta. Si dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de entrega de la factura no se lograra comunicación con la Institución o Entidad a efectos de realizar la cobranza respectiva, se requerirá por escrito el pago inmediato del saldo a su cargo, notificando también a la persona Titular de la Oficina de Representación en el Instituto.

Décima séptima. Si dentro de los 90 días naturales posteriores a la fecha de entrega de la factura, no se obtuviera respuesta satisfactoria, se suspenderá el servicio convenido y se notificará por escrito a la persona representante legal con la cual se realizó el convenio, continuando con la labor de cobranza por parte de la Unidad de Gratuidad y Cooperación Institucional adscrito a la Dirección de Servicios Clínicos.

Décima octava. Si no fuera posible lograr la recuperación del adeudo después de un año, la persona Titular del Departamento de Tesorería informará a la Dirección de Administración y a la Subdirección de Recursos Financieros, a efecto de que este adeudo se considere como cuenta incobrable y se aplique lo señalado en el Capítulo V del presente documento.

CAPÍTULO V
Procedimiento para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros

Décima novena. Una vez que el Área de Cuentas por Cobrar detecte que existe algún adeudo señalado en el tercer párrafo de la Norma Quinta o en la Norma Décima y Décima Octava del presente documento, deberá notificar a la persona Titular del Departamento de Tesorería y a través del Informe de Imposibilidad de Cobro la determinación de la notoria imposibilidad de cobro.

Vigésima. La persona Titular del Departamento de Tesorería al recibir el Informe de Imposibilidad de Cobro deberá emitir un Acta de Depuración y Cancelación de Adeudos, la cual deberá firmar en el apartado de "ELABORA", la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros en el apartado de "REVISA", las personas Titulares de la Dirección de Administración y de la Dirección General en el apartado de "AUTORIZA" y la persona Titular de la Jefatura de la Oficina de Representación en el Instituto, solo firmará de conocimiento.

Vigésima primera. El Acta de Depuración y Cancelación de Adeudos deberá tener como parte integrante de la misma, los estados de cuenta de pacientes cuyos adeudos se hayan considerado incobrables, así como la evidencia de la gestión de cobranza que se realizó para la recuperación del adeudo. Dicha Acta sólo podrá ser autorizada por la persona Titular de la Dirección General del Instituto, con base en lo estipulado en la

Ley de Institutos Nacionales de Salud, artículo 19, fracción II.

Vigésima segunda. Una vez firmada el Acta de Depuración y Cancelación de Adeudos con acuerdo favorable de todas las personas servidoras públicas que intervienen en el acto, se hará del conocimiento de la Junta de Gobierno del Instituto depara su conocimiento.

Vigésima tercera. Se realizará el registro contable con base en lo acordado en el Acta de Depuración y Cancelación de Adeudos Constancia, así como la documentación comprobatoria que la sustenta.

CAPÍTULO VI
Registro Contable de la Estimación y Cancelación de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables

Vigésima cuarta. Los pagos posteriores que se efectúen de las cuentas o documentos por cobrar que ya fueron cancelados, se aplicarán contablemente a la cuenta que corresponda conforme al Catálogo de Cuentas (otros ingresos), sin que por este hecho deba hacerse afectación alguna en la cuenta corriente respectiva.

Vigésima quinta. La guarda y custodia de la documentación soporte que ampare las cuentas por cobrar canceladas será responsabilidad del Área de Contabilidad, misma que estarán a disposición de las autoridades tanto internas como externas para los efectos procedentes.

Vigésima sexta. En todos los casos, el Departamento de Tesorería a través del Área de Cuentas por Cobrar, será responsable de la integración de los expedientes de las cuentas incobrables y será responsable de las gestiones de cobro para la recuperación de adeudos, a excepción de los adeudos derivados de los convenios de colaboración con otras Instituciones o Entidades Públicas, Privadas o del ámbito social.

Vigésima séptima. La Subdirección de Recursos Financieros será responsable de supervisar que las actividades de este documento se lleven a cabo.

Vigésima octava. La Junta de Gobierno del Instituto será quien autorice estas Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto que sean determinados como incobrables, con previa autorización del Comité de Mejora Regulatoria Interna.

Vigésima novena. El Área de Contabilidad afectará los registros contables, cancelando los adeudos que hayan sido dictaminados favorablemente como incobrables, inmediatamente después de haber recibido la aprobación de la persona Titular de la Jefatura de la Oficina de Representación en el Instituto y de la Junta de Gobierno del Instituto, lo cual informará a la Subdirección de Recursos Financieros a más tardar al día siguiente hábil de realizado el registro.

Trigésima. Los registros contables correspondientes a la reserva de cuentas incobrables, los relativos a las bajas de las cuentas por cobrar y recuperación de las mismas en su caso, así como todos aquellos relacionados a la aplicación de las presentes Normas y Bases, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en los Lineamientos C.- Estimación de Cuentas Incobrables de acuerdo al "Catálogo General de Cuentas para el Sector Paraestatal Federal" y el "Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal", emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e informes Sobre la Gestión Pública, dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TRANSITORIOS

Primero: Las presentes Normas y Bases dejan sin efecto la versión emitida con anterioridad.

Segundo: Las presentes Normas y Bases, entrarán en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

Ciudad de México, a los 29 días del mes de septiembre de 2026, en la Octava Sesión Ordinaria 2026 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

ANEXOS

ANEXO 1

Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

INFORME DE IMPOSIBILIDAD DE COBRO

FECHA: (1) _____

EXPEDIENTE: (2) _____

NOMBRE DE PACIENTE: (3) _____

MONTO TOTAL DEL ADEUDO: (4) _____

ORIGEN DEL ADEUDO: (5)

( ) Hospitalización (Documento por Cobrar)

( ) Consulta Externa

( ) Convenio de Atención Médica (Subrogados).

FECHA DE ADEUDO: (7) _____

ESTADO DEL ADEUDO: (8)

( ) Con más de 30 días sin presentar pagos parciales

( ) Con más de 60 días sin presentar pagos parciales

( ) Con más de 90 días sin presentar pagos parciales

GESTIONES DE COBRANZA REALIZADAS: (9)

( ) Llamadas Telefónicas

Fecha: _____ (10) _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

( ) Correos Electrónicos

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

( ) Visitas Domiciliarias

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

Fecha: _____

Resultado de la Gestión: _____

_____

NORMA APLICABLE PARA DETERMINAR LA IMPOSIBILIDAD DE COBRO DEL ADEUDO: (11)

( ) Norma Quinta, numeral 1: Cuentas por Cobrar con importe inferior a 30 Unidades de Medida y Actualización (UMA) sin movimiento en seis meses.

( ) Norma Quinta, numeral 2: Cuentas por Cobrar con importe mayor a 30 e inferior a 60 Unidades de Medida y Actualización (UMA) sin movimiento en un año.

( ) Norma Quinta, numeral 3: Cuentas por Cobrar con importe mayor a 60 Unidades de Medida y Actualización (UMA) sin movimiento en más de un año.

( ) Norma Quinta, numeral 4: Cuentas por Cobrar de cada paciente que haya fallecido.

( ) Norma Décima: Documentos por Cobrar con antigüedad de tres años desde su firma y sin movimientos en ese periodo.

( ) Norma Décima Primera. Documentos por Cobrar firmados por pacientes o familiares que hayan fallecido.

( ) Norma Décima Octava. Adeudos de convenios de atención médica (subrogados) que no fue posible su recuperación del adeudo después de un año de emitida la factura correspondiente.

ELABORÓ

(12)

_____

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE IMPOSIBILIDAD DE COBRO

Para que este Informe tenga validez, se requiere que esté acompañado de las evidencias de la Gestión de Cobro que se llevó a cabo por el Área de Cuentas por Cobrar.

El Informe no deberá presentar raspaduras ni tachones y deberá estar firmada al calce y rubricada al margen de las hojas integrantes por la persona Titular del Área de Cuentas por Cobrar.

No. Se anotará

1. Indicar la fecha completa de la emisión del informe.
2. Señalar el número de expediente de cada paciente que presenta el adeudo.
3. Anotar el nombre completo de cada paciente que presenta el adeudo.
4. Indicar con número el monto exacto del adeudo.
5. Marcar con una X el Origen del Adeudo, ya sea por Hospitalización (Documento por Cobrar), por Consulta Externa o por Convenio de Atención Médica (Subrogados).
6. Indicar la fecha en que se originó el adeudo.
7. Señalar la fecha en que se originó el adeudo.
8. Marcar con una X el estatus que presenta el adeudo considerando el tiempo que ha transcurrido el mismo desde la fecha en que se originó, a la fecha en que se está realizando el informe sin que presente algún movimiento de pago parcial o total.
9. Marcar con una X si la gestión de cobranza se realizó a través de llamadas telefónicas o de correos electrónicos o visitas domiciliarias. Se pueden marcar dos o más opciones de acuerdo con lo realizado.
10. Indicar la fecha en que se realizó la actividad de gestión de cobranza que se reporta, así como el resultado de dicha actividad. Se reportarán todas las ocasiones que se haya realizado dicha gestión de cobranza.
11. Marcar con una X la Norma que le sea aplicable al adeudo reportado como imposible de cobro y en total apego a las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
12. Señalar el nombre, puesto y firma de quien realiza el informe y lo presenta a la persona Titular del Departamento de Tesorería.

ANEXO 2

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

En la Ciudad de México siendo las (1) horas del día (2) , en las instalaciones que ocupa la Sala de Junta de la Dirección General sita en Calzada México Xochimilco Número 101, planta alta del edificio de Gobierno, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Alcaldía Tlalpan, CDMX; se reunieron las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, quienes manifiestan que se levanta el ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS, que servirá como sustento para ajustar las cuentas **1-1-2-2-01-001 Cuentas por Cobrar a Pacientes** y **1-1-2-2-03-001 Documentos por Cobrar a Pacientes** que se detallan a continuación: ----------

1-1-2-2-01-001 CUENTAS POR COBRAR A PACIENTES

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	IMPORTE	FECHA DE ÚLTIMO MOVIMIENTO
(3)	(4)	(5)	(6)
	TOTAL		

1-1-2-2-03-001 DOCUMENTOS POR COBRAR A PACIENTES

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	IMPORTE	FECHA DE ÚLTIMO MOVIMIENTO
(7)	(8)	(9)	(10)

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	IMPORTE	FECHA DE ÚLTIMO MOVIMIENTO
	TOTAL		

---------- **DECLARACIONES** ----------

---

(11), La persona Titular del Departamento de Tesorería manifiesta que se llevaron a cabo las gestiones de cobranza con pacientes de las Cuentas por Cobrar cuyo importe es superior a 60 Unidades de Medida y Actualización y que durante un año desde la generación del adeudo no han presentado pagos, también se realizaron las gestiones de cobranza de los Documentos por Cobrar con una antigüedad de tres años desde su firma, y que igualmente no presentaron ningún pago durante ese tiempo; en ambos casos estos adeudos deben ser considerados como incobrables. De forma adicional presenta a los presentes, los documentos probatorios de las gestiones de cobranza mencionadas que llevó a cabo el Área de Cuentas por Cobrar (Anexo A). ----------

---

---------- **ACUERDOS** ----------

Una vez revisada la evidencia se acuerda que se realicen los registros contables pertinentes para realizar la cancelación de las Cuentas por Cobrar a través del cargo a la cuenta **1-1-6-1-01-002 Estimación del Año** por un importe total de $ (12) , ((13) M. N.) y abono a las siguientes cuentas: ----------

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	IMPORTE
(14)	(15)	(16)
	TOTAL	

De igual forma, se acuerda que se realicen los registros contables pertinentes para realizar la cancelación de los Documentos por Cobrar a través del cargo a la cuenta **1-1-6-1-01-002 Estimación del Año** por un importe total de $ (12) , ((13) M. N.) y abono a las siguientes cuentas: ----------

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	IMPORTE
(17)	(18)	(19)

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	IMPORTE
	TOTAL	

Las personas firmantes hacen constar que presenciaron la invalidación de los Documentos por Cobrar relacionados con el objeto de la presente Acta. ----------

La relación de cuentas incobrables autorizada en este documento se presentará a la Junta de Gobierno para que tome conocimiento de las cuentas incobrables canceladas. ----------

El original de esta Acta y su anexo que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable y quedará en custodia de la Subdirección de Recursos Financieros. ----------

Leída la presente Acta y no habiendo más que hacer constar, a las (20) del día de su inicio, se da por concluido el acto, firmando de conformidad las personas que en el intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de esta.

NOMBRE	PUESTO Y ÁREA	FIRMA
(21)	Persona Titular de la Dirección General	
(22)	Persona Titular de la Dirección de Administración	
(23)	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros	
(24)	Persona Titular del Departamento de Tesorería	
(25)	Persona Titular de la Jefatura de la Oficina de Representación en el Instituto.	

---------- **FIN DEL ACTA** ----------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

Para que esta Acta tenga validez, se requiere que estén presentes las personas Titulares de cada una de las áreas involucradas en el procedimiento: Dirección General, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros, Departamento de Tesorería, Jefatura de la Oficina de Representación en el Instituto como invitada.

El Acta no deberá presentar abreviaturas ni raspaduras y deberá estar firmada al calce y rubricada al margen de las hojas integrantes por todas las personas servidoras públicas participantes.

No. Se anotará

1. Indicar con letra la hora del inicio del acto.
2. Indicar con letra el día, mes y año cuando se lleva a cabo la reunión.
3. Indicar la cuenta contable de los adeudos que se presentan en el acto para su determinación como cuenta incobrable.
4. Indicar el nombre de cada paciente que genere la cuenta por cobrar.
5. Señalar el monto con número del adeudo.
6. Indicar la fecha del último movimiento que presentó el adeudo, incluyendo la fecha en que se originó la cuenta por cobrar.
7. Indicar la cuenta contable de los documentos por cobrar que se presentan en el acto, para su determinación como cuenta incobrable.
8. Indicar el nombre de cada paciente que genere el documento por cobrar.
9. Señalar el monto con número del adeudo.
10. Indicar la fecha del último movimiento que presentó el adeudo, incluyendo la fecha en que se firmó el documento por cobrar.
11. Señalar el nombre completo de la persona Titular del Departamento de Tesorería.
12. Indicar con número el importe total al que ascienden las cuentas por cobrar que serán canceladas.
13. Indicar con letra el importe total al que ascienden las cuentas por cobrar que serán canceladas.
14. Indicar la cuenta contable de los adeudos determinados como cuentas incobrables.
15. Indicar el nombre de cada paciente que genere las cuentas por cobrar a cancelar.
16. Señalar el monto con número del adeudo a cancelar.
17. Indicar la cuenta contable de los documentos por cobrar determinados como cuentas incobrables.
18. Indicar el nombre de cada paciente que genere los documentos por cobrar a cancelar.
19. Señalar el monto con número del documento por cobrar a cancelar.
20. Anotar la hora de término del acto.
21. Señalar el nombre completo de la persona Titular de la Dirección General.

22. Señalar el nombre completo de la persona Titular de la Dirección de Administración.
23. Señalar el nombre completo de la persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros.
24. Señalar el nombre completo de la persona Titular del Departamento de Tesorería.
25. Señalar el nombre completo de la persona Titular de la Jefatura de la Oficina de Representación en el Instituto.