



## Resolución Administrativa

Moquegua, 04 de setiembre de 2023

### VISTO:

El Informe N° 446-2023-DIRESA-HRM/06.6.2 de fecha 23 de agosto de 2023 de la Unidad de Economía, el Informe N° 116-2023-DIRESA-HRM/03-0-RAC de fecha 24 de agosto de 2023 del Área de Racionalización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, tiene como objetivo regularizar la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, con Informe N° 446-2023-DIRESA-HRM/06.6.2 de fecha 23 de agosto de 2023 de la Unidad de Economía, remite a la Oficina de Administración, el proyecto de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN Y PROVISIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA Y CASTIGO DE CUENTAS INCOBRABLES POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VENTA DE MEDICAMENTOS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA", el cual tiene como finalidad determinar las cuentas incobrables para realizar la provisión y castigo mediante los procedimientos adecuados, de las cuentas por cobrar por la prestación de servicios de salud, y venta de medicamentos en el Hospital Regional de Moquegua;

Que, mediante Informe N° 116-2023-DIRESA-HRM/03-0-RAC de fecha 24 de agosto de 2023, el Área de Racionalización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, en atención a lo solicitado por la Unidad de Economía, remite el proyecto de directiva mejorado, el mismo que consta de siete (07) folios, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Resolución Ejecutiva Directoral N° 115-2021-GRSM-UEHRM/DE de fecha 20 de abril de 2021, se aprobó la Directiva Específica N° 001-2021-HRM-OPE-AR, denominada: "Lineamiento para la elaboración, aprobación, modificación, difusión y archivo de instrumentos técnicos para la gestión hospitalaria, en el Hospital Regional de Moquegua", la misma que tiene como objetivo establecer lineamientos que regulen la formulación (contenido), aprobación y modificación de instrumentos técnicos para la gestión hospitalaria (directivas, protocolos, guías y otros), de forma homogénea en el Hospital Regional de Moquegua;

Que, las **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS** de la directiva específica en mención, establece:

**6.1 Formulación de instrumentos técnicos:** 6.1.1 Los instrumentos técnicos se elaboran a iniciativa propia o por necesidad de las unidades orgánicas del hospital, relacionadas con sus competencias y funciones; 6.1.2 La unidad orgánica que proyecta el instrumento técnico lo remite a través del órgano del cual depende con su visto bueno a la Oficina de Planeamiento Estratégico acompañado del informe técnico sustentatorio, justificando la necesidad de su aprobación; 6.1.4 Si la oficina de Planeamiento Estratégico no hace observaciones al expediente o estas han sido subsanadas, emite opinión técnica favorable y deriva el expediente; 6.1.7 Para los instrumentos técnicos de competencia de la oficina de administración, y sus unidades orgánicas, se proyectan resoluciones administrativas;

En ese sentido, contando con las opiniones favorables del Área de Racionalización, contando con proveído favorable de la Oficina de Planeamiento Estratégico, la Unidad de Economía y estando además a lo dispuesto en la Directiva Específica N° 001-2021-HRM-OPE-AR, denominada: "Lineamiento para la elaboración, aprobación, modificación, difusión y archivo de instrumentos técnicos para la gestión hospitalaria, en el Hospital Regional de Moquegua", aprobada con Resolución Ejecutiva Directoral N° 115-2021-GRSM-UEHRM/DE de fecha 20 de abril de 2021, y;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.** – **APROBAR**, la Directiva N° 002-2023-HRM-OA-UE, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN Y PROVISIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA Y CASTIGO DE CUENTAS INCOBRABLES POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VENTA DE





## Resolución Administrativa

Moquegua, 04 de setiembre de 2023  
MEDICAMENTOS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA”, la misma que consta de siete (07) folios, que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.** – **ENCARGAR**, a la Unidad de Economía, la difusión, cumplimiento y ejecución del presente instrumento técnico, conforme a lo establecido en el numeral 6.3.2 de la Directiva Especifica N° 001-2021-HRM-OPE-AR.

**Artículo 3°.** – **REMITIR**, la presente Resolución Administrativa y Directiva aprobada en el artículo 1° a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web del Hospital Regional Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

C.P.C MARCO A. CHUJUTALLI MALPARTIDA  
MAT. N° 211-310  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

<b>CODIGO DE DIRECTIVA</b> <input type="text" value="002-2023-HRM-OA-UE"/>		<b>DENOMINACION :</b>  <b>"LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACION Y PROVISION DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA Y CASTIGO DE CUENTAS INCOBRABLES POR CONCEPTO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y VENTA DE MEDICAMENTOS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA"</b>
<b>TIPO DE DIRECTIVA</b> <input type="text" value="ESPECIFICA"/>		
<b>FECHA</b> <input type="text" value="23.08.2023"/>	<b>FOLIOS</b> <input type="text" value="SIETE (7)"/>	
<b>REEMPLAZA A:</b> Ninguna		<b>ELABORADA POR:</b> Unidad de Economía Oficina de Administración

**I. FINALIDAD**

Determinar las cuentas incobrables para realizar la provisión y castigo mediante los procedimientos adecuados, de las cuentas por cobrar por la prestación de servicios de salud, y venta de medicamentos en el Hospital Regional de Moquegua.

**II. OBJETIVOS**

- 2.1 Establecer los lineamientos que permita a la Unidad de Economía, la exigibilidad y el cobro de las obligaciones que deben cumplir los administrados.
- 2.2 Establecer el procedimiento para el manejo y control permanente de la cancelación de las obligaciones.
- 2.3 Regular con celeridad, eficiencia, eficacia y transparencia las acciones administrativas y las relaciones con los deudores, necesarias para solucionar el pago de las obligaciones no cumplidas.

**III. ALCANCE**

La presente directiva es de alcance al Hospital Regional de Moquegua y su cumplimiento obligatorio de la Oficina de Administración, área de Asesoría Legal, área de Contabilidad, área de Tesorería, servicio de Caja, servicio de Farmacia y demás áreas involucradas.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 28708, "Ley del Sistema Nacional de Contabilidad".
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 309-2022-EF, que aprueba el valor de la UIT durante el año 2023.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/50.01, que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental, modificado con la Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 Instructivo N° 03 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables", modificado mediante Resolución Directoral N° 011-2009-EF- - 93.01.

- Resolución de Contraloría N° 320-2006/CG, que aprueba las normas de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01 que aprueban la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios" y el "Instructivo para la Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y los períodos intermedios del año 2023"
- Ordenanza Regional N° 007-2017-CM/GRM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud Moquegua y sus Órganos Desconcentrados.

## V. DEFINICIONES

- **Cuentas por Cobrar.** - Derechos exigibles a favor de la entidad por la prestación de servicios o venta de medicamentos, que se encuentran debidamente registrados en el activo de los estados financieros.
- **Cuentas incobrables.** - Cuentas por cobrar que cumplido su periodo de pago y haber realizado la gestión de cobranzas no han sido canceladas.
- **Cobranza Dudosa.** - Cuentas incobrables que no existe la certeza de su recuperación; por lo tanto, requiere estimación de la provisión.
- **Provisión de Cobranza Dudosa.** - Registro contable del importe de las cuentas incobrables cuyo plazo de pago se encuentran vencidos.
- **Castigo de Cuentas por Cobrar.** - Importe reconocido como activo y por su estado de incobrabilidad fue provisionado como cobranza dudosa; por lo que, debe ser retirado de la contabilidad patrimonial y se controla a través de cuentas de orden. La deuda no se extingue, se continúa con los tramites y procedimientos de cobranza hasta que se demuestre su irrecuperabilidad.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La gestión de cobranza se realizará en tres etapas:

6.1.1 Gestión administrativa de acuerdo a los siguientes plazos:

Plazo de pago de deudas por cobrar		Medios de cobranza	Responsable
IAFAS, Aseguradora SOAT, Clínicas	Persona Natural		
01 a 90 días	01 a 60 días	Comunicación telefónica, correo electrónico, carta simple u oficio.	Equipo de Recaudación- área de Tesorería
91 a 120 días	61 a 90 días	Notificación notarial.	area Asesoría Legal

6.1.2 Proceso de Conciliación como vía prejudicial en los procesos de obligación de dar suma de dinero, luego de haberse vencido el plazo de gestión administrativa.

6.1.3 Demanda judicial, agotada la vía prejudicial y/o directamente en el caso de procesos ejecutivos.

6.2 El equipo de Recaudación del Área de Tesorería es el responsable de llevar el registro y control de las Cuentas por Cobrar, para ello debe elaborar un expediente de cobranza por cada deudor que permita verificar las acciones administrativas realizadas.

- 6.3 El equipo de Recaudación del Área de Tesorería Informa mensualmente el estado de las cuentas por cobrar a la Unidad de Economía para ser trasladado a la Oficina de Administración.
- 6.4 Las Cuentas por Cobrar son consideradas como Cuentas Incobrables luego de haber transcurrido el siguiente periodo de tiempo que será considerado como fecha de vencimiento:
- 120 días calendario de haber remitido el expediente de pago mediante oficio y se encuentre debidamente recepcionado, para el caso de IAFAS, aseguradora SOAT y clínicas privadas.
  - 90 días calendario después de la fecha de vencimiento del pagaré, para el caso de personas naturales.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 DE LA DETERMINACION DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA

- 7.1.1 Las Cuentas Incobrables clasificadas de esta manera al haber transcurrido el periodo de tiempo de cobranza serán determinadas como Cuentas de Cobranza Dudosa.
- 7.1.2 El equipo de Recaudación del área de Tesorería informará a la Unidad de Economía las cuentas del numeral precedente en el plazo de 10 días del mes siguiente de la fecha de su vencimiento, adjuntando el respectivo expediente.
- 7.1.3 El expediente de cobranza debe contener la siguiente documentación en:
- Copia del oficio recepcionado por la IAFAS, aseguradora SOAT o clínica privada.
  - Liquidación de cobranza y anexos.
  - Copia de documentos que acrediten la gestión de cobranza.
  - Para el caso de personas naturales debe contener los documentos consignados en el numeral 6.4 de la Directiva N° 001-2023-HRM-UE.
- 7.1.4 La Oficina de Administración aprueba mediante acto resolutivo la reclasificación de Cuentas por Cobrar a Cuentas de Cobranza Dudosa.
- 7.1.5 La reclasificación se realiza a las respectivas cuentas divisionarias:

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1201	Cuentas por Cobrar	xxx	
1201.99	Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación		
1201	Cuentas por Cobrar		xxx
1201.0301	Bienes	xxx	
1201.0302	Derechos y Tasas Administrativas	xxx	
1201.0303	Servicios	xxx	
	Por la contabilización de la reclasificación de Cuentas por Cobrar a Cuentas de Cobranza Dudosa, según Resolución Administrativa N°		

### 7.2 DE LA PROVISION DE COBRANZA DUDOSA

- 7.2.1 La provisión de cobranza dudosa se realiza después de haber realizado las gestiones administrativas de cobranza.
- 7.2.2 Del Porcentaje

El cálculo de la provisión de cobranza dudosa será estimado en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, calculando un porcentaje escalonado que se va incrementando al mayor número de días vencidos de los derechos de cobro, de acuerdo a la siguiente escala:

GRUPO	PERIODO-ANTIGÜEDAD	PORCENTAJE
A	Por vencer	0%
B	Con vencimiento a 60 días	20
C	Con vencimiento a 90 días	40
D	Con vencimiento a 120 días	60
E	Con vencimiento a 270 días	80
F	Con vencimiento a 360 días	100

### 7.2.3 De la Ejecución de la Provisión

7.2.3.1 El equipo de Recaudación del Área de Tesorería emite el informe con la documentación sustentatoria de los expedientes de deudores que se agotaron las gestiones administrativas de cobranza, para ser remitido al área de Contabilidad.

7.2.3.2 El Área de Contabilidad evalúa y calcula el importe de la provisión de acuerdo al porcentaje de la escala.

7.2.3.3 El Área de Contabilidad elabora el informe técnico y a través de la Unidad de Economía es remitido a la Oficina de Administración.

7.2.3.4 La oficina de Administración elaborará el acto resolutivo que aprueba la provisión de cobranza dudosa.

### 7.2.4 Del Tratamiento Contable de la Provisión

Aprobado la provisión de Cobranza Dudosa mediante Acto Resolutivo, el Area de Contabilidad procede a realizar el registro contable en las respectivas cuentas divisionarias:

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5801	Estimaciones del Ejercicio	xxx	
5801.05	Estimaciones de Cobranza Dudosa y reclamaciones		
1209	Estimacion de Cuentas de Cobranza Dudosa		xxx
1209.01	Cuentas por Cobrar		
	Por la contabilizacion de la estimación de Cobranza Dudosa, según Resolución Administrativa Nº		

## 7.3 DEL AJUSTE DE PROPORCIONALIDAD

7.3.1 El ajuste de proporcionalidad es aplicado al inicio del ejercicio de cada año fiscal respecto al saldo de la cuenta 1209 Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa correspondiente a ejercicios anteriores.

### 7.3.2 Del tratamiento Contable del ajuste de Proporcionalidad

El ajuste de proporcionalidad se rebaja mensualmente y se registra en las respectivas cuentas divisionarias:

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1209	Estimacion de Cuentas de Cobranza Dudosa	xxx	
1209.01	Cuentas por Cobrar		
4505	Ingresos Diversos		xxx
4505.010499	Otros Ingresos		
	Por la contabilización del ajuste de proporcionalidad correspondiente al mes de ...		

#### 7.4 DEL CASTIGO

Para efecto del castigo, el control administrativo de la cobranza se hará por cada deudor y que exista la documentación sustentatoria del derecho a cobro.

El castigo de las cuentas incobrables puede realizarse mediante el castigo directo y el castigo indirecto de acuerdo a los criterios establecidos para su determinación.

7.4.1 Castigo Directo. – Es un tratamiento contable que no significa extinción de la deuda, por lo que las cuentas continuarán con el procedimiento de cobranza que corresponde, mientras no se extingan.

##### 7.4.2.1 Factores Concurrentes

- Que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de Cobranza Dudosa.
- Que se haya ejecutado la acción administrativa hasta el estado de establecer la incobrabilidad (Medios probatorios).
- Que la deuda haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, contado a partir de su exigibilidad.
- Que el monto exigible por cada deuda no supere dos UIT vigente al momento de determinar el castigo.

##### 7.4.2.2 Del Procedimiento Administrativo

- El equipo de Recaudación del área de Tesorería organiza la documentación que forma parte del expediente e inicia el trámite del castigo directo, mediante informe técnico que debe contener el Proyecto de Resolución, dirigido a la Unidad de Economía.
- Se eleva el expediente a la Oficina de Administración para su evaluación.
- La oficina de Administración remite el expediente al titular de la entidad a fin que se emita el Acto Resolutivo que apruebe el castigo directo y respalde el registro contable.

##### 7.4.2.3 Del Procedimiento Contable

- El Área de Contabilidad realizará el registro contable previa recepción de la Resolución que aprueba el castigo directo y la documentación de cobranza.
- El castigo directo se registra en las respectivas cuentas divisionarias:

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1209	Estimacion de Cuentas de Cobranza Dudosa	xxx	
1209.01	Cuentas por Cobrar		
1201	Cuentas por Cobrar		xxx
1201.99	Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación		
	Por la contabilización del castigo directo de las cuentas incobrables según Resolución Ejecutiva Directoral Nº		

- La deuda castigada será controlada en cuentas de orden para continuar con el procedimiento de cobranza que corresponde,

mientras no se extingan, utilizando las respectivas cuentas divisionarias:

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER
9103	Valores y Garantías	xxx	
9103.06	Valores y Documentos en Cobranza-Entregados		
9104	Valores y Garantías por el Contra		xxx
9104.06	Control de Valores y Documentos en Cobranza-Entregados		
	Por la contabilización del control de cuentas incobrables castigadas para continuar con el procedimiento de cobranza.		

#### 7.4.2 Castigo Indirecto. -

##### 7.4.2.1 Factores Concurrentes

- Que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de cobranza dudosa.
- Que la deuda, haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, a partir de su exigibilidad.
- Que se haya efectuado la(s) acción(es) judicial(es), a la que corresponde según ley, hasta establecer la incobrabilidad.
- Que el monto de la cobranza dudosa, por cada deuda, supere dos UITs, vigente al momento de determinar el castigo.

##### 7.4.2.2 Del Procedimiento Administrativo

- El equipo de Recaudación del Área de Tesorería después de haber agotado las gestiones administrativas sin haber logrado hacer efectivo el adeudo, organiza la documentación que forma parte del expediente e inicia el trámite del castigo indirecto, mediante informe técnico dirigido a la Unidad de Economía.
- Se eleva el expediente a la Oficina de Administración para su evaluación.
- La Oficina de Administración remite el expediente al titular de la entidad quien a su vez remite al Área de Asesoría Legal a fin que, bajo coordinación con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Moquegua se tome las acciones para el inicio del proceso judicial correspondiente.
- El encargado del equipo de Recaudación del Área de Tesorería, desarrollará las acciones que permitan al titular de la entidad solicitar la información pertinente de las causas judiciales iniciadas, así como el informe resultado de la gestión del Área de Asesoría Legal.
- El encargado del equipo de Recaudación del área de Tesorería, recaba los actuados y resultados de la gestión realizada por el Área de Asesoría Legal.
- De aquellos expedientes que persiste el estado de incobrabilidad, el equipo de Recaudación del Área de Tesorería organiza la documentación original de cobranza y los que prueban la incobrabilidad del adeudo y mediante informe técnico será tramitado a la Unidad de Economía.
- Se eleva el expediente a la Oficina de Administración para su evaluación.





g. La Oficina de Administración remite el expediente al titular de la entidad a fin que se emita el Acto Resolutivo que apruebe el castigo indirecto y respalde el registro contable.

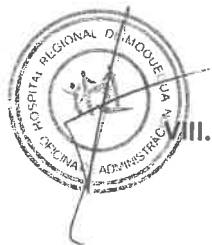
#### 7.4.2.3 Del Procedimiento Contable

Para la contabilización del castigo indirecto, se utilizará el mismo procedimiento normado para el castigo directo.

#### 7.4.3 Criterios para la determinación del castigo indirecto

La Resolución que sustenta los castigos indirectos, considerará según el caso, los criterios siguientes:

- a. Criterios de "Insolvencia Sustentada" Se considera como prueba de incobrabilidad, la resolución que emita el Juez competente, en un procedimiento judicial concluido y/o considerado dentro del informe del Procurador o del Área de Asesoría Legal en cuanto se hayan delegado facultades.
- b. Criterios de "Extinción de la Deuda" Se considera prueba de incobrabilidad, los diversos medios de extinción de las obligaciones señaladas en el Código Civil y/o Ley especial sobre la materia.



### VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 El encargado del equipo de Recaudación del Área de Tesorería debe conciliar mensualmente el saldo de las cuentas por cobrar con el Área de Contabilidad.
- 8.2 Independiente al cumplimiento de los factores concurrentes expuestos, no se considerará efectuado el castigo para cuentas incobrables, si no existe documentación sustentatoria del derecho a cobro.
- 8.3 El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera las responsabilidades administrativas, disciplinarias civiles y/o penales a que hubiese lugar, de acuerdo a lo previsto a la normatividad vigente.

