

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACIÓN, CONTROL,  
EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTOS MEDICOS DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL  
ORO.**

La H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro con fundamento en lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango así como en el Decreto de Creación del Instituto de conformidad a lo señalado en el artículo 12 fracción V y de conformidad con los siguientes:

## **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que con la finalidad de brindar a los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Santa María De El Oro, la prestación de servicio médicos, con fecha 15 de octubre de 2009, el citado organismo, celebró el Convenio de Colaboración para la Subrogación de Servicios Médicos y Hospitalarios, con Servicios de Salud de Durango a través del Hospital General de Santa María de El Oro, mediante el cual se brinda atención medica al personal adscrito al Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro para recibir atención médica de primer y segundo nivel.

**SEGUNDO.-** Con fecha del diecisiete de diciembre de dos mil diez, la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior De Santa María De El Oro, mediante el acuerdo **No. 04.02.171210** de la Cuarta Reunión Ordinaria 2010, aprobó la conformación del Fondo de Gastos Médicos Mayores como mecanismo de prevención ante erogaciones generadas en otras instituciones de salud diferentes al Hospital General de Santa María de El Oro, perteneciente al Servicio de Salud de Durango, con quien se tiene signado un convenio para la atención médica. Por lo que con este convenio se lleva a cabo la recepción de facturas a nombre del Instituto y donde el (la) trabajador(a) recibe el servicio de médicos especialistas y medicamentos pagándolo y posteriormente se le realiza un reembolso a su cuenta de nómina.

**TERCERO.-** Que en consideración de lo antes expuesto, resulta necesario establecer normas que permitan al Instituto administrar los recursos públicos destinados a gastos médicos, con base a principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, por lo que se tiene a bien expedir los siguientes:

### **Lineamientos Internos para la Asignación, Control, Ejecución y Comprobación de Gastos Médicos del Instituto Tecnológico Superior de Santa Maria De El Oro.**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Aplicación y responsabilidad.** La aplicación de los presentes lineamientos es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Instituto Tecnológico Superior de Santa María

De El Oro y que requieran la atención médica de todos los niveles, siempre que se encuentren debidamente en el ejercicio o con motivo del trabajo cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste o cuando se presente una urgencia médica.

**Artículo 2.-** Objeto. Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer las características de los servicios médicos que se otorgarán al personal del Instituto, a efecto de brindar el mejor servicio y la mayor equidad y transparencia, agilizando el procedimiento al tener conocimiento del proceso a seguir y los beneficios autorizados así como la obligación obtenida de dichos servicios como trabajador(a) del Instituto.

**Artículo 3.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Tecnológico Superior de Santa María De El Oro
- II. Pase médico general: Formato por escrito debidamente llenado con identificación de la solicitud de servicios subrogados que contendrá básicamente los siguientes datos:
  - a) Solicitud escrita, con firma del jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos y/o Dirección Administrativa.
  - b) Nombre del trabajador(a) que requiere el servicio, y
  - c) El servicio médico que se solicita.
- III. Médico general asignado. Médico con el cual el Instituto genera un contrato de trabajo de servicios personales para brindar servicio médico de primer y segundo nivel al personal del Instituto.
- IV. Erogaciones por concepto de gastos médicos. Son las erogaciones correspondientes al servicio de tercer nivel.
- V. Médico tratante. Es el médico al cual un trabajador se presenta en caso de emergencia médica fuera del lugar de los convenios del Instituto.

**Artículo 4.-** La autorización para realizar erogaciones por concepto de gastos médicos corresponderá a la Dirección Administrativa, avaladas por el Director General. Previo a dicha autorización, la Dirección Administrativa deberá analizar que se cuente con la suficiencia presupuestal de este rubro.

## **CAPITULO II**

### **FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 5.- Las facultades y obligaciones de la Dirección Administrativa.**

- I. Verificar la disponibilidad presupuestal.

- II. Realizar los trámites y la oportuna ministración de los recursos financieros destinados para las erogaciones de gastos médicos.
- III. Recepción y verificación de los comprobantes de gastos médicos y asegurarse de que cuenten con todos los requisitos fiscales administrativos correspondientes.
- IV. Realizar los registros contables y llevar un control adecuado de la documentación que se presenta como soporte documental de los gastos médicos.

### **CAPITULO III DE SU OPERACIÓN**

#### **Artículo 6.- Del procedimiento para su operación.**

- a) El (la) trabajador(a) deberá presentarse ante la Oficina de Recursos Humanos y solicitar un pase médico general.
- b) El pase médico general deberá contener:
  - a. Nombre del(la) trabajador(a) y nombre del(la) beneficiario(a) que requiere el servicio,
  - b. Firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos y/o Dirección Administrativa.
- c) Presentarse a consulta con el médico general asignado o Hospital General de Santa María de El Oro, en el horario previamente establecido.
- d) Toda receta médica debe ser elaborada por el médico general asignado por el Instituto.
- e) En caso de que el trabajador requiera atención médica especializada, deberá acudir con el médico general asignado quien lo valorará y lo canalizará con el médico de la especialidad que requiera el trabajador.
- f) En caso de incapacidades, el trabajador deberá presentarla en la Oficina de Recursos Humanos, durante las 24 horas posteriores a su expedición por el médico general asignado.
- g) En casos de emergencia médica, el trabajador podrá acudir a la clínica u hospital más cercano para recibir la atención médica urgente, posteriormente, será valorado por el médico asignado, quien determinará y valorará mediante diagnóstico el grado de urgencia, así como el tratamiento a seguir hasta su recuperación.
- h) En caso de que el trabajador requiera servicio medico de urgencia y no se encuentre al alcance los espacios previamente establecidos para el servicio médico, se procederá a presentar expediente clínico al médico general asignado y a la Dirección Administrativa para su expediente y autorización del reembolso de su erogación, para lo cual se requiere:
  - Presentar original de hoja clínica del médico tratante.
  - Presentar original de factura de honorarios médicos debidamente endosada, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
  - Presentar original de receta médica del medico tratante.
- i) En caso de contar con seguro de gastos médicos mayores, se utilizarán los beneficios de éste, cuando así convenga al Instituto.

## **CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS**

### **Artículo 7.- Se otorgarán los Servicios.**

- a) Deberán solicitar el servicio de atención médica en la Oficina de Recursos Humanos del Instituto.
- b) La atención médica se llevará a cabo por medio del Hospital General de Santa María del Oro y el médico asignado que designe el Instituto.
- c) El Hospital, brindará el servicio de rayos X, hospitalización y los demás ofrecidos en su caso por el Hospital General de Santa María del Oro.
- d) La atención médica general será brindada por el médico asignado por el Instituto, quien además será el único facultado para expedir incapacidades médicas, hacer valoraciones y curaciones.

### **Artículo 8.- Servicios no aplicables**

- a) Servicios oftalmológicos y lentes.
- b) Servicios dentales estéticos, salvo: endodoncia, extracciones, cirugías menores y amalgamas.
- c) Tratamientos estéticos.
- d) Tratamientos dietéticos y de obesidad, anorexia, bulimia, así como sus complicaciones.
- e) Tratamientos médicos o quirúrgicos realizados por personal sin licencia médica y cédula profesional para realizar dichos tratamientos.
- f) Tratamientos de fertilidad, esterilidad, impotencia sexual y sus complicaciones.
- g) Accesorios ortopédicos tales como: plantillas, zapatos ortopédicos, andaderas, silla de ruedas, muletas, entre otros.
- h) Accesorios y equipo médico tales como: baumanómetro, glucómetro, nebulizador, entre otros.
- i) Material de curación.
- j) Artículos de higiene personal, así como leche, pañales, accesorios para neonato.

## **CAPITULO V DE LA COMPROBACION DE LAS EROGACIONES**

**Artículo 9.-** Se entiende por erogación por gasto médico, al egreso originado, por la necesidad del trabajador(a) de asistir a un tercer nivel previa autorización del médico General asignado o por motivo de una urgencia fuera del alcance de los servicios con los que se tiene convenio y/o contrato establecido por el Instituto.

**Artículo 10.-** Para comprobación de los gastos médicos. El trabajador deberá:

- a) Presentar su documentación original completa los tres días hábiles posteriores a la urgencia, ante la Dirección Administrativa, para su cotejo y revisión presupuestal. Dicha documentación

corresponde a factura original que cumpla con los requisitos fiscales vigentes en formato PDF Y XML de manera digital e impresa y debidamente endosada, en caso de que la factura sea por concepto de medicamento, se deberá anexar la receta original; Hoja clínica expedida por el médico general asignado.

- b) De tratarse el servicio por concepto de la prestación de servicios profesionales, la factura deberá presentar el desglose de la retención correspondiente al ISR retenido.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su autorización ante la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro y de acuerdo a las leyes vigentes en materia de salud.

**SEGUNDO.-** El presente lineamiento debe ser publicado en la página del Instituto y de conocimiento de todos los (las) trabajadores (as) una vez aprobado.

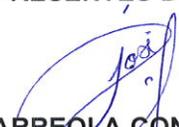
**TERCERO.-** Pierde el derecho al servicio el (la) trabajador(a) que no cumpla con tener actualizado sus datos y los de sus beneficiarios ante la Oficina de Recursos Humanos o externe contar con algún otro servicio médico y no desear el servicio proporcionado por el Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro.

**CUARTO.-** El Instituto deja de tener la obligación con el (la) trabajador(a) por cese, renuncia, terminación del servicio o del tiempo para los cuales haya sido designado a partir de la fecha del hecho.

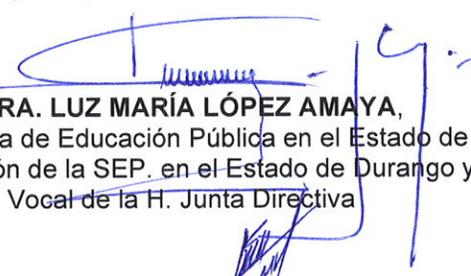
**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2020 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO  
27 DE ENERO DE 2020**

**ACUERDO No. 05.01.270120 LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO, APRUEBA LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACIÓN CONTROL, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTOS MÉDICOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO.**

**FIRMAN LOS MIEMBROS PRESENTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

  
**PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS,**

Coordinador de Enlace con Organismo Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, en suplencia del **C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN**, Secretario de Educación del Estado de Durango y Vicepresidente de la H. Junta Directiva

  
**MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA,**

Subdelegada Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Durango y Encargada de la Delegación de la SEP. en el Estado de Durango y Vocal de la H. Junta Directiva

  
**PROF. JOSÉ BERNARDO MARTÍNEZ ALATORRE,**

Secretario del Ayuntamiento, en suplencia del **C. ISMAEL MATA ALVARADO**, Presidente Municipal del Oro y Vocal de la H. Junta Directiva

  
**C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA,**

en suplencia del **C.P. JESÚS DÍAZ MEDINA**, Secretario de Finanzas y de Administración y Vocal de la H. Junta Directiva

**C.P. FERNANDO AVIÑA MARTÍNEZ,**

en representación del **LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, Subsecretario de Fiscalización de la Secretaría de Contraloría y Comisario Público de la H. Junta Directiva

  
**PROF. FRANCISCO GUILLÉN MICHEL,**

representante del Sector Social y Vocal de la H. Junta Directiva

  
**ING. JAIME DANIEL GONZÁLEZ RESÉNDIZ,**

Director General del instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro y Secretario Técnico de la H. Junta Directiva