



## REGLAMENTO PARA EL REEMBOLSO DE GASTOS POR ATENCIÓN MÉDICA EXTRAINSTITUCIONAL DEL ISSTECH

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 365  
Publicación No. 2520-A-2018, Tomo III, de fecha miércoles 02 de mayo de 2018

### REGLAMENTO PARA EL REEMBOLSO DE GASTOS POR ATENCIÓN MÉDICA EXTRAINSTITUCIONAL DEL ISSTECH

#### Título I

#### Disposiciones Generales

#### Capítulo Único

#### Del objeto, sujetos obligados y principios

**Artículo 1.-** El presente Reglamento, tiene por objeto regular el proceso de las solicitudes de reembolsos de gastos por atención médica extrainstitucional, desde su recepción, substanciación del expediente técnico y su dictaminación que presenten los derechohabientes al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, de los sectores magisterio, burocracia y de este Instituto, derivados de negativa de atención, deficiencias médicas y/o administrativas o imposibilidad en la prestación del servicio de las diferentes unidades médicas del ISSTECH, en apego a su propia Ley y al Reglamento de Servicios Médicos.

**Artículo 2.-** Este reglamento es de observancia obligatoria para el personal que presta sus servicios al ISSTECH, incluyendo al Hospital de Especialidades “Vida Mejor”, los servidores públicos que integran el Comité Técnico Consultivo, los médicos que integran el Grupo de Opinión Médica, así como para todos los derechohabientes y/o representantes de éstos, que soliciten reembolso de gastos por servicios médicos realizados en el ámbito extrainstitucional.

Los servidores públicos y prestadores de servicios del ISSTECH, deben promover, respetar y



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

proteger los derechos humanos de los Derechohabientes, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo criterio de legalidad, honestidad, igualdad, transparencia, no discriminación e integridad. Así también deben aplicar el principio pro persona de los derechohabientes, con el firme propósito de que el ISSTECH ofrezca sus servicios con calidad y calidez; realizando sus actividades con una perspectiva de género que impulse la igualdad sustantiva entre los sexos sin discriminación.

**Artículo 3-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Comité. - Al Comité Técnico Consultivo para la Dictaminación de Solicitudes de Reembolsos de Gastos por Atención Médica Extrainstitucional.
- II. Deficiencia Administrativa. El incumplimiento por acción u omisión por parte de los servidores públicos en el envío de la documentación necesaria y en el trámite administrativo en los tiempos y formas establecidos en el presente reglamento, para resolver la solicitud de reembolso por gasto de atención médica extrainstitucional, así como en los trámites administrativos del servicio médico prestado.
- III. Deficiencia Médica.- Omisión o actuación irregular del personal del ISSTECH vinculado con la prestación del servicio médico que genere daño o afectación a la salud de la persona requirente de dicho servicio que contravenga los procedimientos técnicos y/o médicos establecidos en la normativa aplicable al ISSTECH.
- IV. Derechohabientes. - Núcleo familiar integrado por el asegurado o pensionista y los familiares derechohabientes de ambos, de conformidad al artículo 6o. fracción IV de la Ley.
- V. Dictamen: Al juicio técnico que emita el Comité respecto a la solicitud de reembolso de gastos por atención médica extrainstitucional del ISSTECH.
- VI. Expediente Técnico: Conjunto ordenado de documentos y actuaciones administrativas, médicas, científicas y técnicas que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución y/o dictamen del



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Comité; así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

- VII. Gastos médicos extrainstitucionales. - Las cantidades erogadas por los derechohabientes o la persona que haya realizado el pago, con motivo de la recepción de servicios médicos externos al ISSTECH.
- VIII. Grupo de Opinión Médica. - Conjunto de médicos generales y especialistas, encargados de emitir una opinión técnica y profesional en materia de prestación de servicios de atención médica en relación a la solicitud de reembolso extrainstitucional.
- IX. Imposibilidad. - Circunstancia por la cual el personal del ISSTECH no se encuentra en condiciones de brindar el servicio médico, ya sea por falta de recursos materiales, técnicos o cualquier causa ajena al control del ISSTECH, causada por caso fortuito o fuerza mayor.
- X. ISSTECH y/o Instituto. - Al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- XI. Ley. - A la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- XII. Negativa de servicio. - Acto u omisión por el cual el personal del Instituto y/o Instituto, se rehúsa injustificadamente a brindar la prestación del servicio médico encomendado al ISSTECH.
- XIII. Opinión Técnica. - Análisis emitido por el Grupo de Opinión Médica del ISSTECH, a través del cual establecerán su opinión colegiada, relativo a la calidad de la atención médica y los procedimientos realizados; con el objeto de responder a las preguntas realizadas por el Comité para la debida substanciación de los expedientes de solicitudes de reembolsos y la emisión del dictamen final.
- XIV. Órgano Interno de Control.- Contraloría Interna en el ISSTECH, dependiente de la Secretaría de la Contraloría General.
- XV. Promovente. - Es el derechohabiente, familiar y/o representante de éstos, debidamente



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

acreditado, que solicita reembolso de gastos por atención médica extrainstitucional.

XVI. Recurso de Revisión. - Medio de defensa mediante el cual el promovente se inconforma en contra del dictamen emitido por el comité.

XVII. Reembolso. - El pago por concepto de gastos por atención médica extrainstitucional derivado de la imposibilidad, negativa o deficiencia del servicio solicitado en las unidades médicas del ISSTECH.

XVIII. Representante.- Persona facultada por el derechohabiente para gestionar ante el ISSTECH la solicitud de reembolso de gastos por atención médica extrainstitucional.

XIX.- Responsabilidad Objetiva: A la obligación que recae sobre el Instituto para resarcir los daños ocasionados en materia de prestación de atención médica, con independencia de culpa.

XX.- Responsabilidad Subjetiva: A la obligación que recae sobre el servidor público para resarcir los daños derivados de la negativa del servicio médico, deficiencia médica o administrativa, ocasionados de manera culposa.

XXI.- Solicitud de reembolso. - Al documento mediante el cual el derechohabiente del ISSTECH, familiar y/o representante de éstos, requieren en calidad de reembolso el pago de la cantidad que haya erogado por concepto de gastos por atención médica extrainstitucional, derivado de la imposibilidad, negativa o deficiencia del servicio solicitado en las unidades médicas del ISSTECH.

XXII.- Substanciación. - A todos los trámites administrativos necesarios para la debida integración del expediente de solicitud de reembolso previo al dictamen correspondiente.

XXIII.- Unidad. - A la Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente.

**Artículo 4.-** Para el cumplimiento del objeto señalado en el Artículo 1º, del presente Reglamento, se crea el Comité Técnico Consultivo para la Dictaminación de solicitudes de Reembolsos de Gastos por Atención Médica Extrainstitucional del ISSTECH.



**Artículo 5.-** Para efecto de la substanciación de los procedimientos a que se refiere este reglamento será de aplicación supletoria la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

## **Título II**

### **Capítulo Único**

#### **De los promoventes**

**Artículo 6.-** Podrán iniciar los procedimientos previstos en este Reglamento, en su carácter de Promoventes:

- I. El Derechohabiente.
- II. Los Familiares del Derechohabiente, únicamente en los casos de fallecimiento del asegurado o pensionado o cuando las circunstancias de salud impidan presentarla por sí mismo; para tales efectos, deberán acreditar la personalidad jurídica que ostenten.
- III. El albacea o los herederos del asegurado o pensionado, que acreditarán ese carácter con resolución emitida por autoridad competente o instrumento otorgado ante fedatario público; y
- IV. El tutor nombrado por autoridad competente, en caso de imposibilidad física o mental del Derechohabiente.
- V. El representante o apoderado debidamente acreditado a través de instrumento público o mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificada la firma del derechohabiente y testigos ante la Unidad o fedatario público.

**Artículo 7.-** Los promoventes podrán iniciar y dar seguimiento a la solicitud de Reembolso, y en su caso el Recurso de Revisión por sí o por medio de representante legal, de conformidad con lo previsto en la fracción V del artículo anterior.

**Artículo 8.-** El promovente o su representante legal, mediante escrito firmado, podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones



y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento, incluyendo la interposición del Recurso de Revisión.

**Artículo 9.-** Cuando en el escrito inicial aparecieren varios promoventes, las actuaciones se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente se haya señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

### **Título III**

#### **De la Substanciación y Resolución**

##### **Capítulo I**

##### **De la Solicitud de Reembolso**

**Artículo 10.-** El procedimiento se inicia con la presentación por escrito, en original y copia simple, de la solicitud de reembolso de gastos médicos por atención médica extrainstitucional dentro del término de 60 días naturales contados a partir de la fecha en que el derechohabiente recibió por primera vez la atención médica extrainstitucional, mismo que deberá ser dirigido a la Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente.

**Artículo 11.-** El escrito inicial de la solicitud de reembolso deberá contener, los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre del Promovente y en su caso, de su representante legal y de las personas acreditadas para recibir notificaciones y documentos.
- II. En su caso, documento que acredite la representación con que se actúa, en términos de este Reglamento.
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones; así como número de teléfono fijo o celular en que pueda ser localizado, cuando así lo decida el promovente.
- IV. Nombre de la unidad médica, nombre del personal médico, paramédico y/o administrativo involucrado.
- V. Narración de los hechos, circunstancias de modo, tiempo y lugar que la motivaron y en su caso, documentación que la sustente.



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- VI. Señalar la pretensión si así lo solicita y la cantidad del importe que reclame en reembolso.
- VII. Copia de credencial de afiliación al ISSTECH vigente del derechohabiente.
- VIII. Copia del último talón de cheque o de la última nómina del derechohabiente.
- IX. Copia de la identificación oficial del promovente.
- X. Original del resumen médico suscrito por el facultativo que haya atendido al derechohabiente de manera extrainstitucional, en el que se especifique fecha, hora y condiciones de ingreso, diagnóstico, tratamiento seguido, así como la fecha y hora de egreso, en el cual deberá constar el número de la cédula profesional, anexando los estudios de laboratorio y gabinete que se le practicaron o sus resultados, tales como radiografías, ultrasonidos, tomografías, estudios histopatológicos, entre otros que se requieran para emitir el dictamen correspondiente.
- XI. Originales de las facturas o recibos de honorarios electrónicos, a nombre del Instituto, que acrediten la erogación de Gastos Médicos Extrainstitucionales, cuyo pago se reclama, las cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y contener la descripción y desglose de los conceptos contenidos en los mismos; y
- XII. La firma, autógrafa o electrónica, del promovente; o su huella dactilar, en caso de que éstos no puedan o no sepan firmar.

**Artículo 12.-** Cuando los escritos que presenten los promoventes no cumplan con los requisitos señalados en el artículo 11 del presente Reglamento, se deberá prevenir por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro de un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación correspondiente; transcurrido dicho plazo sin dar cumplimiento a la prevención, la solicitud de Reembolso se tendrá como desechada.

**Artículo 13.-** Las solicitudes de reembolso que presenten los promoventes, serán desechadas sin analizar el fondo del asunto, en los siguientes casos:

- I. Se presente fuera del plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento.
- II. En los casos del artículo 12 de este Reglamento.
- III. Se refiera a cirugía estética.



- IV. Se refiera a dotación de anteojos, lentes de contacto y aparatos auditivos.
- V. Se refiera a corrección de astigmatismo, presbicia, miopía e hipermetropía.
- VI. Se refiera a examen médico preventivo.
- VII. Se refiera a procedimientos y tratamientos médicos quirúrgicos no considerados en los lineamientos normativos para la atención médica.
- VIII. Se refiera a tratamientos dentales especializados como endodoncia, parodoncia, prótesis dental y ortodoncia, salvo en caso de secuelas de labio leporino y paladar hendido.
- IX. Se refiera a procedimientos médicos quirúrgicos en caso de esterilidad secundaria o en mujeres que se encuentran fuera de protocolo.
- X. Se refiera a fertilización asistida en casos de esterilidad primaria.
- XI. Se refiera a prótesis internas y órtesis para tratamientos ortopédicos.
- XII. Se trate de atención médica que el paciente haya requerido de manera directa en otras entidades federativas.
- XIII. No exista evidencia alguna de que el paciente haya sido atendido en primera instancia en las unidades médicas del ISSTECH o que le hayan negado la atención.
- XIV. Requieran medicamentos que se deriven de consulta externa, en sus tres niveles de atención médica; y
- XV. Lo que se establezca en el Reglamento de Servicios Médicos.

## Capítulo II

### De la Substanciación del Expediente

**Artículo 14.-** Toda solicitud de reembolso será sometida a un proceso de análisis, discusión, evaluación y substanciación para conocer su procedencia, cuyo término será de ciento veinte días hábiles, para lo cual la Unidad encargada de atender la solicitud las registrará de inmediato para





CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

integrar el expediente respectivo, para posteriormente ser sometido a sesión del Comité.

El procedimiento se resolverá dentro de un plazo máximo de 120 días hábiles siguientes a la recepción del escrito inicial de la solicitud de reembolso de gastos por atención médica extrainstitucional.

**Artículo 15.-** La integración inicial del expediente deberá incluir el informe rendido y debidamente suscrito por el personal de la Unidad Médica, vinculado con la prestación de los servicios médicos materia de la solicitud de reembolso; asimismo, copia certificada del expediente clínico, estudios auxiliares de diagnóstico, incluido estudio histopatológico y las documentales administrativas que se encuentren relacionadas con los hechos de dicha solicitud.

**Artículo 16.-** El Comité solicitará a los directivos de la Unidad Médica involucrada, la elaboración y remisión de los informes y documentos que sean necesarios para la dictaminación del caso, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la notificación de su requerimiento, los cuales deberán estar firmados por el responsable. Si la información y documentos requeridos no son remitidos en tiempo y forma, o en su caso la entregaran incompleta, el Comité requerirá por segunda ocasión para que en término de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, remitan lo solicitado, apercibiéndole que en el supuesto de hacer caso omiso a lo requerido, se iniciará procedimiento administrativo en contra del servidor público que se trate, ante el órgano de control interno y/o ante la autoridad competente para el fincamiento de las responsabilidades que resulten conforme a derecho.

**Artículo 17.-** Una vez integrado el expediente de solicitud de reembolso por la Unidad, será sometido a consideración de dicho órgano colegiado para la emisión del dictamen correspondiente.

**Artículo 18.-** Los informes que rindan las Unidades Médicas involucradas deberán contener lo siguiente:

- I. La reseña cronológica y exhaustiva de los hechos según consten en el expediente, que deberá comprender cada una de las etapas de la atención brindada y el señalamiento de la fecha, hora y el nombre del responsable que emite la constancia de que se trate.



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- II. La identificación precisa de las notas médicas o de los servicios auxiliares así como de los documentos institucionales que obren en el expediente.
- III. El señalamiento de la inexistencia en el expediente de notas médicas o de los servicios auxiliares; así como los documentos que debieran constar en el expediente y no se encuentren en éste.
- IV. La identificación del personal médico, auxiliar y administrativo involucrado en los hechos o, en su caso, la ausencia de su constancia en el expediente.
- V. La mención del protocolo de atención y en su caso, la referencia a la justificación de su inobservancia que obre en el expediente. En ningún caso podrá mencionarse justificación alguna que no conste en el expediente clínico y debidamente firmado en el mismo.
- VI. La mención de los elementos y criterios aplicables de la buena praxis y, en su caso, la referencia a la justificación de su inobservancia que obre en el expediente. En ningún caso podrá mencionarse justificación alguna que no conste por escrito y debidamente firmada en el mismo.
- VII. La reseña deberá ubicar, en línea de tiempo, los síntomas, la atención brindada y las disposiciones de las guías de práctica clínica, protocolos, lineamientos y criterios de la buena praxis aplicables; y
- VIII. Los trámites y gestiones administrativas relacionadas con los hechos y los documentos del expediente.

Los informes no contendrán abreviaturas, tachaduras ni enmendaduras; éstos deberán acompañarse de los documentos que los sustenten; asimismo, deberán contener el nombre y firma de quien los formule, revise y autorice.

**Artículo 19.-** El Comité analizará el Expediente Técnico integrado y podrá solicitar información complementaria cuando se advierta que no satisfacen los requisitos establecidos en este Reglamento.



### Capítulo III

#### De la Dictaminación

**Artículo 20.-** Una vez concluida la substanciación del expediente respectivo, el Comité emitirá el Dictamen correspondiente.

**Artículo 21.-** El dictamen se notificará al Promovente en un plazo no mayor de 10 días hábiles siguientes a su elaboración y formalización.

**Artículo 22.-** El dictamen que emita el Comité podrá ser en los siguientes términos:

- I.- Procedente. - Cuando se acredite que existió imposibilidad institucional, negativa del servicio médico, deficiencia médica o administrativa en materia de prestación de atención médica, se procederá al pago de Gastos Médicos Extrainstitucional; éste podrá ser total o parcial según sea el caso. Cuando sea por negativa del servicio médico, deficiencia médica o administrativa, se dará vista a la Unidad Jurídica de este Instituto para efectos de que ejecute las acciones pertinentes en contra de quien o quienes resulten responsables; e
- II.- Improcedente. - Cuando no se acredite que existió imposibilidad, negativa de servicio médico, deficiencia médica o administrativa en la prestación de los Servicios Médicos.

**Artículo 23.-** El dictamen constará por escrito y contendrá:

- I. La mención del órgano que la emite.
- II. La firma autógrafa de los integrantes del Comité.
- III. La fundamentación y motivación, mencionando expresamente los razonamientos de carácter médico y jurídico, así como la información y documentos que la sustentan; en los casos de procedencia por negativa de servicio, deficiencia médica o administrativa, deberá señalarse el nombre de quién o quiénes se presuman responsables.
- IV. Lugar y fecha de la emisión, así como el lugar donde se realizará la notificación.
- V. La mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo.



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- VI. La mención de tratarse de un acto administrativo recurrible.
- VII. La habilitación de los servidores públicos que realizarán la notificación.
- VIII. La mención, en su caso, del monto total o parcial a reembolsar, así como del cumplimiento de dicho pago a cargo del área competente.
- IX. En su caso, la mención de remitir a través del Secretario Técnico el expediente técnico a la Unidad Jurídica para que ésta ejecute las acciones legales pertinentes, cuando se trate de negativa de servicio, deficiencia médica o administrativa.
- X. En su caso, la recomendación que emita el Comité; y,
- XI. Las demás que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 24.-** El procedimiento se concluye mediante la emisión del Dictamen que emita el Comité, mismo que deberá ser legalmente notificado.

**Artículo 25.-** Las notificaciones se realizarán con las formalidades previstas en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

### Capítulo III

#### Del Reembolso

**Artículo 26.-** El monto de los gastos por atención médica extrainstitucional a pagar se determinará de acuerdo con los costos establecidos en el tabulador autorizado por la Junta Directiva. Los conceptos no previstos serán determinados por el Comité.

**Artículo 27.-** En tanto no se cuente con el Dictamen correspondiente, no se realizará ningún pago por concepto de reembolso de gastos por atención médica extrainstitucional.

### Título IV

#### Del Comité

#### Capítulo I

#### De su Integración



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Artículo 28.-** El Comité se integrará por:

Presidente:	Titular de la Subdirección de Servicios Médicos
Secretario	Titular de la Unidad de Atención y Orientación al
Técnico:	Derechohabiente.



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Vocal:	Director del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
Vocal:	Secretario General del Sindicato de la Sección 40 del S.N.T.E.
Vocal:	Secretario General del Sindicato de Trabajadores al Servicio del  Gobierno del Estado de Chiapas
Asesor:	Jefe de la Unidad Jurídica del ISSTECH
Invitado:	Dos representantes de la Secretaría de Prevención y Asistencia Social de la Sección 40 del SNTE
Invitado:	Representante del Grupo de Opinión Médica
Invitado:	Subdirector de Finanzas del ISSTECH
Testigo:	Comisario Público del ISSTECH

**Artículo 29.-** El Presidente, el Secretario Técnico y los Vocales contarán con voz y voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El asesor, los Invitados y el Testigo únicamente tendrán derecho a voz.

**Artículo 30.-** Los integrantes del Comité podrán designar a su respectivo representante, el cual actuará en ausencia del Titular y deberán ser, en el caso de los servidores públicos del Instituto, del nivel inmediato inferior, que se acreditarán mediante oficio de nombramiento expedido a su favor por sus respectivos titulares.

**Artículo 31.-** De autorizar los titulares del Comité la asistencia de representantes a las sesiones a las que hayan sido convocados, los acuerdos y determinaciones tomadas por los representantes, serán igual de firmes, definitivas e inapelables para el Comité como si hubiesen asistido los titulares.



## Capítulo II

### De las Sesiones y Recomendaciones

**Artículo 32.-** Las sesiones del Comité podrán ser: Ordinarias o extraordinarias, previa convocatoria emitida por el Secretario Técnico, para el análisis de las solicitudes que se presenten y/o para dar seguimiento a los expedientes técnicos existentes. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera mensual y las extraordinarias se realizarán de acuerdo a las necesidades del Instituto, cuando por notoria urgencia de los asuntos a presentar ante el Comité, se requiera de atención relevante, notificando a los integrantes del Comité en un plazo no menor de dos días hábiles, previos a la sesión.

**Artículo 33.-** Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros; los acuerdos se tomarán por unanimidad de votos y en caso de no existir acuerdo de sus miembros, el Presidente del Comité será quien decida sobre la procedencia e improcedencia de la solicitud de reembolso.

**Artículo 34. -** Como resultado de la atención de las solicitudes de reembolso de gastos por atención médica extrainstitucional, el Comité efectuará recomendaciones preventivas y/o correctivas que versarán sobre:

- I. Mejora continua de los procedimientos de atención a los pacientes.
- II. Capacitación al personal médico, paramédico y administrativo; y,
- III. Acciones para la mejora de la calidad y calidez humana en la relación médico-paciente y/o servidor público-derechohabiente.

## Capítulo III

### De las atribuciones y funciones

**Artículo 35.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité tendrá las siguientes obligaciones y



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

atribuciones:

- I. Analizar y dictaminar las solicitudes de reembolso de gastos médicos.
- II. Solicitar opiniones al grupo médico y en su caso, asesorías a especialistas internos o externos, o a titulares de áreas administrativas del Instituto, quienes en el ámbito de su competencia deberán coadyuvar cuando el Comité determine la necesidad de proveerse de mayores elementos para la Dictaminación del reembolso.
- III. Efectuar las indagaciones necesarias para determinar responsabilidades, tomando en consideración la opinión del Grupo Médico y las circunstancias que generaron la atención médica.
- IV. Recomendar las medidas preventivas y/o correctivas en torno a los motivos que ocasionaron la atención medica extrainstitucional que contribuyan a la mejora continua de los servicios proporcionados por el ISSTECH.
- V. Instruir al Secretario Técnico para que ponga a disposición de la Unidad Jurídica los expedientes procedentes por deficiencia administrativa, médica o negativa de servicio, para que ésta realice las acciones legales que conforme a derecho corresponda.
- VI. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones, solicitudes, requerimientos y propuestas emitidos por éste.
- VII. Remitir el Dictamen de procedencia del Reembolso al área administrativa encargada de efectuar los trámites de pago.
- VIII. Las demás previstas en el presente Reglamento, así como las que en el ámbito de su competencia le encomiende la Junta Directiva o el Director General.

**Artículo 36.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Autorizar el orden del día de las sesiones.
- II. Autorizar las convocatorias a las sesiones.
- III. Presidir y dirigir las sesiones.





CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- IV. Coordinar el seguimiento de las acciones y medidas que hubiere propuesto o recomendado.
- V. Coordinar la supervisión del cumplimiento a los acuerdos y dictámenes emitidos.
- VI. Firmar los dictámenes y actas.
- VII. Orientar las sesiones, acuerdos, medidas y resoluciones del Comité a los criterios de transparencia e imparcialidad que deban concurrir al dictaminar las Solicitudes de Reembolso.
- VIII. Rendir al Director General un informe de las actividades del Comité.
- IX. Decidir la procedencia o improcedencia de las solicitudes de reembolso cuando no exista consenso de los miembros del Comité.
- X. Analizar de manera objetiva e imparcial los casos presentados en el seno del Comité y emitir opinión al respecto; y,
- XI. Las demás que le encomiende el Comité.

**Artículo 37.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes funciones específicas:

- I.- Recibir las solicitudes de reembolso por gastos médicos extrainstitucionales que presenten los promoventes o representantes e integrar los expedientes técnicos de acuerdo al presente Reglamento.
- II.- Solicitar a las Unidades Médicas remitan el resumen clínico de la atención proporcionada al derechohabiente solicitante del reembolso, debiendo dicha información ser objetiva e imparcial; así como también, copia del expediente clínico completo, cuyos documentos serán cotejados, foliados y validados con la firma del titular de la Unidad Médica.
- III.- Enviar a los integrantes del Comité, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias, la convocatoria, el orden del día y la carpeta documental de los asuntos que deban conocer.
- IV.- Requerir a las Unidades Médicas informe complementario del servicio proporcionado al derechohabiente en las diferentes áreas de atención, así como una relatoría del personal involucrado



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

en la queja de la solicitud de reembolso de gastos médicos; mismos que contendrá lo requerido en el artículo 18.

V.- Convocar a las sesiones del Comité.

VI.- Proponer a los integrantes del Comité el orden del día.

VII.- Exponer al pleno del Comité el contenido de los expedientes técnicos de solicitudes de reembolso.

VIII.- Instrumentar las actas de las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

IX.- Elaborar los proyectos de Dictámenes en cumplimiento a los acuerdos determinados por los miembros del Comité.

X.- Turnar a la Unidad Jurídica del ISSTECH los expedientes de las solicitudes de reembolso de gastos que determine el Comité.

XI.- Resguardar en su poder los expedientes técnicos.

XII.- Turnar al grupo Médico los expedientes técnicos de las solicitudes de reembolso previo acuerdo en Sesión de los integrantes del Comité; lo anterior, para que éste emita su opinión en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación; caso contrario, se les apercibirá para su cumplimiento en apego a las normas internas del Instituto, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y las Condiciones Generales de Trabajo del personal Sindicalizado al Servicio del ISSTECH, con copia a su expediente laboral.

XIII.- Analizar de manera objetiva e imparcial los casos presentados en el seno del Comité y emitir opinión al respecto.

XIV.- Las demás que le encomiende el Comité.

**Artículo 38.-** Los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones específicas:

I.- Analizar y aprobar el orden del día.

II.- Analizar los documentos sobre los asuntos a tratar.

III.- Analizar de manera objetiva e imparcial los casos presentados en el seno del Comité y emitir opinión al respecto.

IV.- Opinar de manera imparcial en las decisiones o asuntos que trate el Comité.



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

V.- Votar de manera imparcial en las decisiones o asuntos que trate el Comité.

VI.- Realizar las demás funciones que determine el Pleno del Comité.

**Artículo 39.-** El invitado tendrá las siguientes funciones:

I.- Participar en el análisis de las solicitudes de reembolsos que presenten los promoventes; y

II.- Sugerir alternativas de solución de acuerdo a las normas jurídicas que rigen al ISSTECH.

**Artículo 40.-** El Testigo tendrá las siguientes funciones específicas:

I. Atestiguar que los asuntos fueron realizados con apego a este Reglamento y demás normatividades aplicables; y

II. Verificar que los dictámenes emitidos por el Comité sean en apego a la normatividad y demás instrumentos jurídicos aplicables.

**Artículo 41.-** El Asesor tendrá las siguientes funciones específicas:

I. Participar desde el punto de vista legal, en el análisis de las solicitudes que presenten los promoventes; y

II. Sugerir alternativas de solución de acuerdo a las normas jurídicas que rigen al Instituto.

## **Título V**

### **Del Grupo de Opinión Médica**

#### **Capítulo I**

##### **De su integración**

**Artículo 42.-** El Comité contará con un Grupo Médico que emitirá su opinión médica y técnica, respecto de los expedientes que sean remitidos; el cual estará integrado por:

I.- Un coordinador y secretario técnico: A cargo del titular del Departamento de Atención Médica de la



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Subdirección de Servicios Médicos del ISSTECH.

II.- Ocho vocales a cargo del:

- a) Servicio Médico del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
- b) Servicio de Medicina Interna del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
- c) Servicio de Pediatría del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
- d) Servicio de Ginecología y Obstetricia del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
- e) Servicio de Consulta Externa del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
- f) Servicio de urgencias del Hospital de Especialidades “Vida Mejor”.
- g) Titular de la Unidad Médica donde se generó la atención médica extrainstitucional.
- h) Invitados especiales según sea el caso.

**Artículo 43.-** El Grupo de Opinión Médica deberá constituirse oficialmente para el desempeño de las atribuciones que establece el presente Reglamento, el cual se reunirá las veces que sea necesario cuando el Comité acuerde enviar para su estudio y análisis expedientes técnicos de reembolsos a fin proveerse de más y mayores elementos en materia médica.

## Capítulo II

### De las atribuciones

**Artículo 44.-** El Grupo de Opinión Médica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Analizar los expedientes técnicos que remita el Comité, así como evaluar las notas y resúmenes clínicos de los hechos señalados;
- II.- Emitir opinión que contenga en forma detallada el criterio médico, científico y técnico de manera imparcial del procedimiento de atención médica institucional y extrainstitucional que motivó la



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

solicitud de reembolso, de acuerdo a lo requerido por el Comité, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, según sello de recibido;

III.- Solicitar en su caso, opinión y asesorías a especialistas internos o externos a fin de proveerse de mayores elementos, para la emisión de la opinión médica; y,

IV.- Todos los que intervienen en la elaboración del documento de la Opinión Médica deberán firmarlo. No serán válidas las firmas por ausencia o por orden.

## **Título VI**

### **Del Recurso de Revisión**

#### **Capítulo I**

##### **De la tramitación**

**Artículo 45.-** El Recurso se tramitará por escrito ante el propio Comité.

**Artículo 46.-** El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiese surtido efectos la notificación del dictamen recurrido. En términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 47.-** El Recurso de Revisión deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Promovente y en su caso, de su representante o el de las personas acreditadas.
- II. En su caso, documento que acredite la representación con que se actúa.
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones; así como número de teléfono fijo o celular en que pueda ser localizado, cuando así lo decida el titular del derecho.
- IV. Copia de la identificación oficial del Promovente.



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- V. Argumentos que sustenten la presentación del Recurso, así como las pruebas que estime pertinentes.
- VI. La firma del Derechohabiente o Promovente, o su huella dactilar, en caso de que éstos no puedan o no sepan firmar; y
- I. Los requisitos que establece el artículo 90 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 48.-** El recurso se tendrá por no interpuesto, en los casos que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 49.-** El Recurso podrá ser desechado sin analizar el fondo del asunto, o en su caso sobreseído en los supuestos que señalan los artículos 93 y 94 de Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 50.-** Las resoluciones no recurridas dentro del término establecido en el presente Reglamento, tendrán el carácter de definitivas.

## **Capítulo II**

### **De la resolución**

**Artículo 51.-** El Recurso se resolverá en los siguientes sentidos:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo.
- II.- Confirmar el acto impugnado, cuando no se desprendan argumentos que impliquen la revocación o modificación de la Resolución de la Solicitud de Reembolso.
- III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente, cuando de los argumentos hechos valer por el Promovente se desprendan elementos que impliquen el cambio en el sentido de la Resolución recurrida; o



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

IV. Modificar el acto impugnado, cuando de los argumentos hechos valer por el Promovente se desprendan elementos que impliquen la modificación parcial en el sentido de la Resolución recurrida u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

**Artículo 52.-** El dictamen del Recurso deberá emitirse dentro de los 45 días hábiles siguientes a su interposición y se notificará al promovente dentro de los 10 días hábiles siguientes a su elaboración y formalización.

**TRANSITORIOS**

**Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 365  
Publicación No. 2520-A-2018, Tomo III, de fecha miércoles 02 de mayo de 2018**

**Primero.** - Se reforma el Reglamento para el Reembolso de Gastos por Atención Médica Extrainstitucional del ISSTECH.

**Segundo.** - Las Solicitudes de Reembolso y los Recursos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, serán substanciados y resueltos por el Comité y deberán dictaminarse conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación.

**Tercero.** - El incumplimiento al presente Reglamento por parte de los servidores públicos, se sujetará a las disposiciones administrativas y legales aplicables.

**Cuarto.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Dado en la sala de juntas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 05 cinco días del mes de octubre del año 2017 dos mil diecisiete.

LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ISSTECH

**Lic. Humberto Pedrero Moreno**, Secretario de Hacienda en representación del Gobernador del Estado y Presidente de la H. Junta Directiva.- **Lic. Borsalino González Andrade**, Encargado de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales, Representante de la Secretaría de Hacienda y



CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Consejero.- **C.P. Jesús Eduardo Thomas Ulloa**, Director General del ISSTECH y Secretario Técnico.- **Dr. José Luis Alejandro Merino Manzanares**, Subdirector General del ISSTECH y Consejero.- **Profr. Ángel Paulino Canul Pacab**, Delegado Especial de la Sección 40 del SNTE y Consejero.- **Representante del Sindicato de la Burocracia y Consejero**, (Se deja de nombrar con motivo a la suspensión concedida por el amparo 152/2013, mediante el cual el Juzgado de Distrito determina conceder suspensión del auto de fecha 02 de agosto del 2013, relativo a la toma de nota que se otorgó a los Representantes de la Planilla Blanca del Sindicato de la Burocracia).- Rúbricas

---

---