



LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO MÉDICO DE LAS Y LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, dotado de **personalidad jurídica y patrimonio propio**, en los términos del artículo 146 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Por lo que de conformidad con el acta levantada el día 12 de marzo del 2018 mediante acuerdo JT/CG/06/03, dentro de la junta de trabajo del Consejo General se autoriza la celebración del contrato con el Hospital Universitario de Saltillo "Dr. Gonzalo Valdés" para la atención médica de manera indefinida de las y los servidores públicos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y sus beneficiarios.

II. OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen como objetivo definir el procedimiento para la atención médica de las y los trabajadores del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

III. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.
- Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios del ICAI.
- Condiciones Generales de Trabajo de las y los trabajadores del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

IV. GLOSARIO

- A. **Accidente de trabajo:** Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste, así como aquéllos que ocurran a la trabajadora o al trabajador durante el traslado directamente de su domicilio al lugar en que desempeñe su trabajo o comisión y viceversa.



- B. **Beneficiarios:** Se considerará beneficiario al cónyuge o en su caso la concubina o el concubinario del derechohabiente y a sus descendientes en primer grado menores de edad. También se consideran beneficiarios los descendientes en primer grado que demuestren mediante documento fehaciente estar cursando estudios superiores, así como los que por discapacidad dependan económicamente de la o el derechohabiente.
- C. **Comisión oficial foránea:** Es la tarea o función de carácter extraordinario conferido a las y los **servidores públicos** del Instituto para que realicen sus actividades fuera de las ciudades de Saltillo, Ramos Arizpe, Arteaga y sus alrededores.
- D. **Concubinato:** Se considerará como concubina o concubinario, a la persona que haya vivido en común en forma constante y permanente en una relación de pareja con exclusividad por un período mínimo de tres años con la o el servidor público.
- E. **Condiciones Generales de Trabajo:** Las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- F. **Consentimiento informado:** Documento escrito signado por las o los derechohabientes o sus dependientes en caso de que su estado de salud no le permita emitir su consentimiento, la firma de su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnósticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación una vez que sea recibida información de los riesgos y beneficios esperados para la o el paciente.
- G. **Constancia de inexistencia:** Documento expedido por el Hospital Universitario que informa que no cuenta con el estudio de laboratorio y/o gabinete requerido para la atención de las o los derechohabientes y sus beneficiarios o beneficiarias.
- H. **Derechohabiente:** Se considerarán como derechohabientes a las y los servidores públicos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- I. **Diagnóstico:** Determinación del estado de salud por análisis de los signos y/o síntomas que permite determinar una afección diferenciándose de cualquier otra.
- J. **Dirección General:** Se refiere a la Dirección General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- K. **Enfermedad o padecimiento:** Alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y signos característicos, y cuya evolución es más o menos previsible.



- L. **Enlace:** La o el servidor público responsable de ser el contacto entre el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y el Hospital Universitario de Saltillo “Dr. Gonzalo Valdés”. Además, será la o el encargado de dar seguimiento a la calidad del servicio proporcionado por el proveedor.
- M. **Especialidades médicas:** Conjunto de conocimientos médicos especializados relativos a un órgano, aparato o sistema del cuerpo humano.
- N. **Estudios de laboratorio y gabinete:** Se refiere al análisis físico (imágenes) químico y biológico de diversos componentes y productos del cuerpo humano cuyos resultados coadyuvan para realizar diagnóstico adecuado y tratamiento oportuno de problemas médicos.
- O. **Expediente médico:** Es la descripción detallada y ordenada de los datos relativos a la salud de la o el servidor público. Asimismo, conformarán dicho expediente médico los documentos escritos, gráficos, imagenológicos o de cualquier otra índole, suscritos por cualquier profesional de la salud.
- P. **Honorarios médicos:** Pago que obtiene el médico profesionalista independiente legalmente reconocido por los servicios que presta a las y los servidores públicos.
- Q. **Hospitalización:** Es la permanencia de la o el servidor público en la red hospitalaria de la administradora, comprobable y justificada para la atención de una enfermedad o accidente. Inicia con el ingreso y concluye con el alta que otorga el médico tratante.
- R. **Hospital:** El Hospital Universitario de Saltillo “Dr. Gonzalo Valdés”.
- S. **Instituto/ICAI:** El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- T. **Incapacidad:** La disminución o pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita a la o el servidor público para desempeñar su trabajo de manera parcial o definitiva.
- U. **Licencia médica:** Es el documento médico o receta que expide el médico del Hospital a favor de la y el servidor público en los que certifica el estado de incapacidad por enfermedad, maternidad o riesgo de trabajo por un tiempo determinado.
- V. **Médico externo:** Es el médico particular que no pertenece al Hospital Universitario y brinda la atención médica a las y los derechohabientes y sus beneficiarios cuando el



Hospital Universitario no cuente con esa especialidad de conformidad con los artículos 21 y 22 de estos lineamientos.

- W. **Médico tratante:** Es el médico general o especialista que pertenece al Hospital Universitario y brinda la atención médica a las y los derechohabientes y sus beneficiarios.
- X. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública encargada de inspeccionar, supervisar, evaluar el cumplimiento de la normatividad por parte de los servidores públicos del Instituto, así como sancionar las faltas administrativas no graves que sean detectadas.
- Y. **Padecimiento crónico-degenerativo:** Enfermedad en la cual la función o la estructura de los tejidos u órganos afectados empeoran con el transcurso del tiempo.
- Z. **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- AA. **Pase médico:** Documento oficial foliado que expide el Jefe del Departamento de Recursos Humanos designado por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública dirigido al Hospital donde se menciona a quien se le otorgará el servicio médico.
- BB. **Receta:** Documento escrito mediante el cual el médico prescribe un tratamiento para abastecerse en la farmacia del Hospital o en su caso la farmacia particular de preferencia de las o los derechohabientes.
- CC. **Recursos Humanos:** Se refiere al Departamento de Recursos Humanos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- DD. **Reembolso:** Es la restitución de gastos procedentes, erogados previamente por la o el servidor público, o bien su dependiente, a consecuencia de una enfermedad o accidente cubierto. Se reintegrará la suma que corresponda después de aplicar las condiciones específicas en cada caso.
- EE. **Riesgo de trabajo:** Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.
- FF. **Seguro de gastos médicos mayores:** Instrumento diseñado para cubrir diversos servicios relacionados con una atención de salud, originados por un accidente o enfermedad. El Instituto ofrece un apoyo total o parcial para que las y los servidores públicos para su adquisición de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.



- GG. **Servicios requeridos:** Aquellos servicios médicos, hospitalarios, farmacéuticos y complementarios necesarios para atender una enfermedad, lesión o urgencia de carácter médico de las y los servidores públicos.
- HH. **Servicio de urgencias:** El conjunto de áreas, equipos, personal profesional y técnico de salud, ubicados dentro de un establecimiento público, social o privado, destinados a la atención inmediata de una urgencia médica o quirúrgica.
- II. **Solicitud de registro de concubinato:** Documento signado por la o el servidor público en el que solicita al Departamento de Recursos Humanos el registro de su concubina o concubinario para que pueda tener acceso a la atención médica en el Hospital Universitario.
- JJ. **Urgencia:** Es una enfermedad o lesión imprevista, súbita y fortuita que pone en peligro la vida, un órgano o una función y exige atención médica inmediata.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas que regulan el acceso y funcionamiento al servicio médico contratado para el personal del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y sus beneficiarios.
2. El servicio médico contratado para la atención médica de las y los servidores públicos del Instituto y sus beneficiarios estará a cargo del Hospital Universitario de Saltillo "Dr. Gonzalo Valdés".
3. La aplicación de los presentes lineamientos estará a cargo de la Dirección General del Instituto. La vigilancia del cumplimiento de los presentes lineamientos estará a cargo del Órgano Interno de Control. En caso de conflicto competencial entre los órganos del Instituto se estará a lo dispuesto al artículo 169 fracción I numeral 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
4. Las personas que podrán acceder al servicio médico contratado serán:
 - a. Las y los servidores públicos del Instituto;
 - b. La o el cónyuge de los derechohabientes, o en su caso, la concubina o el concubinario;
 - c. Las y los descendientes de los servidores públicos en primer grado menores de edad. También las y los descendientes en primer grado que demuestren mediante documento fehaciente estar cursando estudios superiores, así como los que por discapacidad dependan económicamente de la o el derechohabiente.
5. Será obligación del derechohabiente acreditar a su cónyuge y/o descendientes al



Departamento de Recursos Humanos a través de la siguiente documentación:

- a. Acta de matrimonio
 - b. Acta de nacimiento
 - c. En su caso, constancia de estudios o kardex.
6. Para efectos de la acreditación del concubinato, la o el servidor público deberá llenar la solicitud de registro de concubinato ante el Departamento de Recursos Humanos del Instituto y deberán de anexar la siguiente documentación:
- a. Copia del acta de nacimiento de la concubina o concubinario;
 - b. Copia de un comprobante de domicilio en el que acrediten que viven juntos, el cual debe tener una vigencia no mayor a 3 meses;
 - c. Copia de una identificación oficial vigente;
7. El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de elaborar el listado con los nombres de los derechohabientes y sus beneficiarios y de actualizarlo en caso de altas y bajas de personal. Cada vez que se actualice el listado, el enlace del Instituto lo enviará al Hospital Universitario.
8. La Dirección de Administración y Finanzas deberá hacer la estimación anual del gasto correspondiente a las consultas, adquisición de medicamentos y el resto de los servicios contratados con el Hospital.
9. Los servicios médicos del Hospital consisten en los detallados en el contrato celebrado con el Instituto y sus anexos *Catálogo de conceptos, Lista de precios y la Lista de especialidades médicas*:
- a. Los servicios detallados en el Catálogo de conceptos son: Servicios especiales, urgencias, radioterapia, patología, laboratorio, transfusión, radiología e imagen, maxilofacial, consulta externa (general, especializada e interconsulta), quirófanos, ecosonografía, medicina física y rehabilitación, esterilización, servicio de oxígeno, medicina nuclear, procedimientos, urología, endoscopia, tomografía, hemodiálisis, ambulancias, resonancia magnética, urgencias respiratorias, epidemiología, salas de parto, servicios subrogados y habitación.
 - b. Las especialidades médicas ofrecidas por el Hospital universitario son:
 - i. Anestesiología,
 - ii. Cardiología,
 - iii. Cirugía general,
 - iv. Cirugía oncológica,
 - v. Dermatología,
 - vi. Endocrinología (adultos),
 - vii. Endocrinología (niños),
 - viii. Gastroenterología,
 - ix. Gine oncología,
 - x. Ginecología,
 - xi. Gine y obstetricia t.v,



- xii. Hematología,
- xiii. Maxilofacial,
- xiv. Medicina interna,
- xv. Nefrología,
- xvi. Neumología
- xvii. Neuro cirugía,
- xviii. Neurología (pacientes a partir de los 17 años),
- xix. Nutrición,
- xx. Obste y perinatología,
- xxi. Oftalmología,
- xxii. Oncología médica,
- xxiii. Otorrino,
- xxiv. Pediatría,
- xxv. Psicología,
- xxvi. Reumatología,
- xxvii. Terapia física y rehabilitación,
- xxviii. Traumatología
- xxix. Urología.

10. La Dirección General a través del enlace comunicará a las y los servidores públicos del Instituto la información de los anexos que se mencionan en el artículo anterior.

11. Los porcentajes que pagarán las y los servidores públicos y el Instituto por el servicio médico son los siguientes:

Concepto	Porcentaje a pagar por el ICAI	Porcentaje a pagar por la o el servidor público.
Honorarios médicos	100% (cien por ciento)	0% (cero por ciento)
Honorarios dentales	100% (cien por ciento)	0% (cero por ciento)
Medicamentos	90% (noventa por ciento)	10% (diez por ciento)
Análisis de laboratorio	70% (setenta por ciento)	30% (treinta por ciento)
Estudios de gabinete (rayos x)	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)
Material dental	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)
Hospitalización	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)
Cirugías (incluyendo material y quirófano)	50% (cincuenta por ciento)	50% (cincuenta por ciento)



Urgencias	50% (cincuenta por ciento)	50% (cincuenta por ciento)
Ambulancia	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)
Transfusión	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)
Radioterapia	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)
Hemodiálisis	60% (sesenta por ciento)	40% (cuarenta por ciento)

CAPÍTULO II. CONSULTA MÉDICA

12. La consulta puede ser con médico general o con especialista.
13. La consulta médica general se llevará a cabo de lunes a viernes en un horario que comprende desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La atención será conforme el turno que le sea asignado a las y los derechohabientes y sus beneficiarios.
14. La atención médica que se requiera después de las 13:00 horas será a través de urgencias del Hospital.
15. Para la atención con especialidades médicas, se deberá agendar previamente una cita y no será necesario contar con referencia de un médico general.
16. Para recibir la atención médica con el médico general o especialista en el Hospital Universitario, las y los servidores públicos deberán solicitar a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos el pase médico foliado en el que se especifica a quien se le otorgará el servicio médico.
17. Las y los derechohabientes y sus beneficiarios deberán llevar los pases médicos a su consulta y entregarlos en las áreas de admisión y farmacia (en caso de adquirir medicamento) del Hospital Universitario.
18. Para la atención médica, las y los derechohabientes y los beneficiarios deberán presentar también su identificación vigente con fotografía al solicitar el servicio en el Hospital. Para la atención de los menores de edad, deberán acudir acompañados de una persona mayor de edad, ya sea la o el servidor público, su cónyuge o beneficiario.
19. El porcentaje a pagar por el trabajador será de conformidad del artículo 11 del presente ordenamiento y se pagará directamente en el Hospital.
20. La Dirección General designará a una o un servidor público como enlace del Instituto, quien tendrá comunicación con el Hospital para dar seguimiento al servicio médico de los trabajadores del Instituto.
21. El Hospital Universitario enviará de forma bimestral al enlace del Instituto la lista de las especialidades disponibles en el Hospital con sus respectivos horarios.
22. Cuando las y los derechohabientes y sus beneficiarios o beneficiarias necesiten la atención de una especialidad médica con la que no cuente el Hospital de conformidad al



- listado mencionado en el artículo anterior, podrán recibir su atención médica fuera del Hospital Universitario con el médico especialista externo de su preferencia.
23. Cuando las y los derechohabientes o sus beneficiarios tengan un padecimiento crónico-degenerativo deberán asistir al Hospital con la temporalidad que su médico indique para su seguimiento y se actualice su tratamiento si es necesario.

CAPÍTULO III. URGENCIAS MÉDICAS

24. Los casos de urgencias médicas serán determinados únicamente por el personal médico del Hospital Universitario.
25. La atención a urgencias médicas se brindará las 24 horas del día y los 365 días del año en el Hospital.
26. Para identificarse la o el derechohabiente, beneficiario o beneficiaria en el área de urgencias deberá proporcionar el pase médico correspondiente. En caso del Departamento de Recursos Humanos no proporcione el pase médico al momento, la o el derechohabiente firmarán el pagaré que el hospital les entregue, siendo este sustituido al día hábil siguiente por el pase expedido por el Departamento de Recursos Humanos.
27. En caso de que el derechohabiente y/o sus beneficiarios sea intervenido en el área de urgencias del Hospital y sobrepase la cantidad de **\$5,000.00** (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), a partir de dicha cantidad se considerará bajo el concepto de hospitalización y el trabajador deberá de pagar el 40% que se señala en el artículo 11 de los presentes lineamientos.
28. En caso de que el o la derechohabiente, sus beneficiarios o beneficiarias decidan continuar su atención médica de urgencias en otro nosocomio, asumirán el total de los gastos de ese servicio.

CAPITULO IV. ACCIDENTES Y RIESGOS DE TRABAJO

29. Se entenderán como accidentes y riesgos de trabajo lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
30. Cuando la o el servidor público sufra un accidente de trabajo que requiera de atención médica inmediata, la persona designada como enlace del ICAI o la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos dará aviso al Hospital Universitario para que a la brevedad posible sea enviada una ambulancia que permita el traslado de la o el derechohabiente al nosocomio.



CAPÍTULO V. SERVICIO MÉDICO EN COMISIONES OFICIALES FORÁNEAS

31. Cuando la o el servidor público se encuentre desempeñando una comisión oficial foránea y requiera de atención médica general, podrá obtenerla a través de un médico o nosocomio particular que se encuentre en el lugar de la comisión, o bien, en una localidad más cercana que pueda expedir los comprobantes fiscales correspondientes.
32. Para el reembolso de honorarios médicos y medicamentos que refiere el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en el capítulo de reembolsos de los presentes lineamientos.
33. La consulta médica y la compra de medicamentos deberá de coincidir con el periodo y lugar de la comisión oficial asignada.
34. En caso de que la o el servidor público requieran atención médica de urgencia derivado de un accidente al realizar una comisión oficial foránea dará aviso al enlace o Jefatura del Departamento de Recursos Humanos para que se proceda en los términos del capítulo de accidentes de trabajo que se regula en las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

CAPÍTULO VI. SERVICIO MÉDICO GINECOLÓGICO Y OBSTÉTRICO.

35. El servicio médico ginecológico se proporcionará con un estricto apego a los derechos humanos de las mujeres, debiéndose observar en todo momento el consentimiento informado de la derechohabiente y/o beneficiaria que refiere la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.
36. En caso de que la derechohabiente y/o beneficiaria manifieste no querer continuar con el desarrollo de la consulta aún y cuando haya firmado el consentimiento informado, el o la médico tratante deberá suspender la consulta de manera inmediata.
37. En caso de maternidad, el Hospital Universitario otorgará a la derechohabiente, esposa o concubina durante el embarazo, el alumbramiento y el puerperio, la asistencia obstétrica.
38. Si la derechohabiente, esposa o concubina desea recibir la atención en ginecología y obstetricia de manera particular deberá asumir el total de los gastos de ese servicio.

CAPITULO VII. MEDICAMENTOS, LABORATORIOS Y ESTUDIOS DE GABINETE

39. Los medicamentos recetados por el médico tratante podrán adquirirse por el derechohabiente o sus beneficiarios en la farmacia del Hospital Universitario o en cualquier farmacia particular de su preferencia.
40. Las y los derechohabientes y sus beneficiarios o beneficiarias podrán surtir los medicamentos recetados por el médico externo en cualquier farmacia de su preferencia, incluyendo la del Hospital Universitario.



41. Cuando las y los derechohabientes y sus beneficiarios o beneficiarias compren los medicamentos en la farmacia del Hospital Universitario pagarán el porcentaje establecido en el artículo 11 de los presentes lineamientos.
42. Únicamente se podrá surtir la cantidad de medicamentos que se especifica en la receta, la cual debe estar a nombre de la o el derechohabiente, o en su caso, del beneficiario o beneficiaria.
43. Las recetas tendrán una vigencia de 7 días naturales para abastecerse. El Instituto cubrirá únicamente el pago del medicamento que se refiera en la receta ya sea del Hospital o del médico externo según sea el caso. Las recetas únicamente podrán presentarse por una ocasión para su abastecimiento. En caso de que sea necesario abastecer nuevamente el medicamento al derechohabiente o beneficiario, será necesaria una receta que ampare el tratamiento, o bien que se especifique en la receta la duración del suministro del medicamento.
44. La receta de los medicamentos de control de los padecimientos crónicos-degenerativos tendrá una vigencia de 3 meses, por lo que únicamente podrán surtirse en ese periodo.
45. Los estudios de laboratorio y de gabinete ordenados se podrán realizar únicamente en el Hospital Universitario. En caso de que el Hospital no cuente con alguno de los estudios de laboratorio y/o gabinete ordenados por el médico tratante o externo, el derechohabiente se comunicará con el enlace o Departamento de Recursos Humanos del Instituto, para que recabe la Constancia de Inexistencia con el fin de que la o el servidor público pueda realizarse el estudio en el laboratorio u hospital de su preferencia y pueda solicitar posteriormente su reembolso en términos del Capítulo IX Reembolsos Médicos de estos lineamientos.

CAPÍTULO VIII. OTROS SERVICIOS DEL HOSPITAL

46. Para acceder a los servicios que se detallan en los anexos del contrato celebrado con el Hospital es necesario que las o los derechohabientes y/o sus beneficiarios o beneficiarias presenten el pase médico correspondiente.
47. Si alguno de las o los derechohabientes y/o sus beneficiarios o beneficiarias requieren hospitalización o internamiento, dicho servicio será proporcionado en el área privada, siendo a cargo del propio usuario el pago de la diferencia por internarse en suite si ese es su deseo, mediante autorización por escrito en la orden de atención.

CAPÍTULO IX. REEMBOLSOS MÉDICOS

48. Las y los servidores públicos podrán solicitar al Instituto el reembolso de los pagos que hayan realizado por los servicios médicos que se describen a continuación:



- a. La consulta con el médico especialista externo cuando el Hospital no cuente con esa especialidad de conformidad al artículo 22 de los presentes lineamientos;
 - b. La compra de medicamentos en cualquier farmacia recetados por los médicos del Hospital o el médico externo;
 - c. El hospital no cuente con los estudios de laboratorio y estudios de gabinete ordenados por los médicos del Hospital o el médico externo.
 - d. El hospital no cuente con los servicios o tratamientos ordenados por el médico del **Hospital Universitario o externo**.
 - e. El hospital no cuente con las prótesis, plantillas y/o aparatos ortopédicos.
49. Los reembolsos médicos serán aplicables en los porcentajes de la tabla del artículo 11 de los presentes lineamientos.
50. La solicitud de reembolso deberá dirigirse mediante oficio a la Dirección General del Instituto anexando los documentos que se describen en el artículo 53 de estos lineamientos. El plazo para que la solicitud sea enviada al enlace del Instituto no deberá de exceder del plazo de 2 meses, mismo que se computará desde la fecha de emisión de la receta.
51. El enlace no podrá recibir solicitudes de reembolsos si no cuentan con la documentación completa y correcta, para ello revisará previamente los documentos presentados antes de acusar de recibido y en caso de que esté completa la solicitud y sus anexos sellará de recibido.
52. El pago por reembolso deberá de efectuarse en un plazo máximo de 8 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. En el caso de que exista insuficiencia presupuestal para el reembolso, la Dirección de Administración y Finanzas por conducto del enlace dará aviso a la brevedad a la o el servidor público por memorándum con copia para la Dirección General y el Órgano Interno de Control.
53. La documentación necesaria para la solicitud de reembolso es la siguiente:
- a. Oficio de solicitud de reembolso dirigido a la Dirección General;
 - b. Comprobante fiscal con las retenciones correspondientes;
 - c. Receta expedida por el médico tratante o externo según sea el caso.
 - d. En el caso de estudios de laboratorio y/o gabinete, la Constancia de Inexistencia emitida por el Hospital Universitario.
54. Se podrán reembolsar los siguientes insumos, servicios y tratamientos:
- a. Muletas, siempre y cuando no se hayan surtido un año antes.
 - b. Plantillas indicadas por el médico tratante o externo. Solo podrá pagarse un par en el periodo de un año.
 - c. Collarín, cabestrillos, férulas y yeso, el médico tratante o externo.
 - d. Calcio oral, únicamente en derechohabientes o beneficiarios con diagnóstico de embarazo, osteopenia y osteoporosis.
 - e. Multivitamínicos, sólo en el embarazo.



- f. Aplicación intraarticular de medicamentos para el tratamiento ortopédico, prescritos por médicos ortopedistas de la red.

CAPITULO X. LICENCIAS MÉDICAS E INCAPACIDADES

55. Cuando el médico tratante del Hospital determine que la o el servidor público se encuentre imposibilitado para desarrollar su trabajo por enfermedad o accidente de trabajo, deberá expedir la licencia médica correspondiente, misma que deberá ser entregada al Departamento de Recursos Humanos quien le dará el trámite señalado en las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.
56. Las y los trabajadores deberán entregar una copia de su licencia médica de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

CAPITULO XI. DE LA ATENCIÓN MÉDICA EN CASOS DE PANDEMIA.

57. Las personas derechohabientes, así como sus beneficiarios, podrán realizarse las pruebas necesarias en el Hospital Universitario o en un laboratorio particular para detectar una enfermedad que haya sido declarada como pandemia por las autoridades sanitarias correspondientes.
58. Si la prueba se realiza en el Hospital las y los derechohabientes deberán pagar el 30% del total de su costo, mientras que el 70% restante la pagará el Instituto independientemente del resultado de esta.
59. Si las personas derechohabientes y sus beneficiarios deciden realizarse la prueba fuera del Hospital, se reembolsará a las y los derechohabientes el 70% del costo de la prueba, tomando como consideración el costo máximo establecido en el Hospital Universitario. En caso de que el resultado de la prueba sea positivo, solamente se podrá hacer otra prueba dentro de los 5 días naturales siguientes. Cuando el costo cubierto por la o el trabajador sea menor al establecido en dicho tabulador, le será reembolsado únicamente el 70% de la factura que presente a nombre del Instituto.
60. Si la o el derechohabiente resultan positivos a la enfermedad declarada como pandemia y necesitan revisión médica, deberán atenderse únicamente en el Hospital.
61. En caso de hospitalización el derechohabiente o beneficiario recibirá la atención médica por el Hospital o podrá decidir atenderse por medio de su póliza de gastos médicos mayores en este último caso los gastos derivados por concepto de deducible o coaseguro serán cubiertos en su totalidad por el servidor público.

CAPITULO XII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

62. Los enlaces designados por el ICAI y el Hospital Universitario serán los encargados de dar seguimiento a la calidad del servicio médico proporcionado. El Órgano Interno de



- Control, la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas agendarán una reunión virtual o presencial al menos una vez cada tres meses con los enlaces.
63. El enlace designado por el ICAI tendrá como obligación aclarar las dudas que les puedan surgir a las y los derechohabientes respecto al uso del servicio médico proporcionado por el Hospital Universitario.
 64. En caso de que la o el servidor público desee presentar una queja respecto al servicio brindado por el Hospital Universitario podrá hacerlo ante el Órgano Interno de Control del Instituto.

CAPITULO XIII. EXCLUSIONES DEL SERVICIO MÉDICO

65. Los servicios y tratamientos de cirugía plástica y estética quedan excluidos del servicio médico al que tiene derecho las y los servidores públicos.
66. Los siguientes medicamentos no podrán ser reembolsados, ni pagados en el Hospital:
 - a. Para aumentar o mejorar el desempeño atlético.
 - b. Vitaminas, minerales, complementos y/o suplementos alimenticios, para adultos o niños.
 - c. Por reemplazo por causa de pérdida, daño, robo o extravío.
 - d. Nebulizadores, humidificadores, glucómetros, esfigmomanómetros (baumanómetros), básculas.
 - e. Material de curación o de aseo personal de cualquier tipo, por ejemplo: jeringas, gasas, vendas micropore, tegaderm, cintas adhesivas, curitas, termómetros, alcohol, isodine, jabón para curaciones, algodón, pañales, apósitos etc.
 - f. Tiras reactivas y lancetas para glucómetro, de cualquier tipo o marca.
 - g. Pruebas de embarazo o de ovulación, caseras.
 - h. Cualquier tipo de lentes y aparatos auditivos.
67. Los siguientes servicios no serán reembolsados:
 - a. Constancias o Certificados de Salud.
 - b. Cualquiera que no esté establecido dentro de la medicina científica.
 - c. Medicinas alternativas, tales como: homeopática, quiropráctica, acupuntura, masajes naturistas y alternativas.
 - d. Tratamientos para infertilidad o esterilidad.
 - e. Procedimientos, tratamientos o intervenciones quirúrgicas de carácter estético, salvo que se trate de reconstrucción requerida por las secuelas de un accidente o para recuperación de una función orgánica.
 - f. Procedimientos y tratamientos médico-quirúrgicos que no se encuentren implementados en las instituciones públicas o privadas del país, o no hayan sido aprobados por la Secretaría de Salud, o que para su realización requieran insumos y componentes específicos no disponibles en el territorio nacional.

- g. Tratamientos a base de hipnotismo, quelaciones, eliminación de tatuajes o perforaciones.
- h. Gastos derivados de la circuncisión del recién nacido y perforación de lóbulos, salvo por indicación médica en el primer supuesto.
- i. Pañal desechable, excepto recién nacidos mientras permanezcan en hospitalización en el Hospital Universitario, o en adultos en terapia intensiva.
- j. Tratamientos experimentales de investigación o naturistas.
- k. Los polivitamínicos, cremas para mejoramientos de la apariencia, hidratantes, nutrientes, emulsificantes, filtros solares en cualquier presentación o combinación, jabones, shampoo y dermocosméticos.
- l. Crio preservación de las células hematopoyéticas o células madre del cordón umbilical.
- m. Todo gasto incurrido por operaciones de cambio o transformación de sexo, infertilidad o inseminación artificial. Tratamiento por transformación o mal funcionamiento sexual.
- n. Zapatos relacionados con tratamiento ortopédico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. En el caso que el derechohabiente o sus beneficiarios hayan acudido a consulta con un médico externo por no contar el Hospital con esa especialidad antes de que los presentes lineamientos entrarán en vigor, podrán continuar su tratamiento iniciado, cumpliendo en su totalidad con los siguientes supuestos:

- a. El Hospital Universitario expidió la Constancia de Inexistencia de esa especialidad médica para la primera consulta del derechohabiente o sus beneficiarios.
- b. La primera consulta con el médico externo y la constancia de inexistencia se expidieron durante el ejercicio fiscal 2022.
- c. El Instituto haya reembolsado a la o el servidor público pagos por consulta médica, medicamentos y/o estudios de laboratorio y de gabinete.
- d. El tratamiento médico sugerido tiene una duración máxima de 6 meses a partir de la última consulta. En caso de que la duración del tratamiento sea mayor a 6 meses, la o el derechohabiente o su beneficiario, deberá de continuar su atención en el Hospital Universitario.

TERCERO: El servicio médico para las y los servidores públicos o sus beneficiarios estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal.



ANEXO
SOLICITUD DE REGISTRO DE CONCUBINATO

Fecha de solicitud: _____					
Datos generales de la o el trabajador solicitante					
_____		_____		_____	
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			
Puesto: _____					
Área de adscripción: _____					
Fecha inicio de concubinato: _____					
		<i>Mes</i>			<i>Año</i>
Domicilio: _____					
_____		_____	_____	_____	_____
Calle	Número	Colonia	C. P.	Delegación o Municipio	
Documentos para comprobar domicilio del solicitante					
Recibos de: Renta () Agua () Luz () Gas () Teléfono () Impuesto Predial () Otro ()					
Nombre de la concubina o concubinario					
_____		_____		_____	
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			
Documentos para comprobar identidad del beneficiario propuesto:					
<input type="checkbox"/> Credencial de elector:					
<input type="checkbox"/> Pasaporte					
<input type="checkbox"/> Cédula Profesional					
<input type="checkbox"/> Otra identificación oficial con fotografía y firma. Especificar quien expedida por: _____					
<small><i>Ratifico que todos los datos asentados son verídicos y que, en caso de probarse lo contrario, se cancelará el registro de(los) beneficiario(s) propuesto(s) y hacerme acreedor(a) a las sanciones que para ello señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</i></small>					

Nombre y Firma del Solicitante					



FIRMA
SERVICIO
MEDICO

MTRO. LUIS GONZÁLEZ BRISEÑO
COMISIONADO PRESIDENTE.

LIC. BERTHA ICELA MATA ORTÍZ
COMISIONADA.

C.P. JOSÉ MANUEL JIMENEZ Y MELENDEZ
COMISIONADO.

LIC. JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL VALLE
COMISIONADO.