

Reglamento para el Trámite de Solicitudes de Reembolso por la Prestación de Servicios Médicos Extrainstitucionales.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SJD.- 140/2005.

Lic. Benjamín González Roaro Director General del Instituto Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la aprobación y expedición del Reglamento para el Trámite de Solicitudes de Reembolso por la Prestación de Servicios Médicos Extrainstitucionales, se tomó el siguiente:

ACUERDO 30.1293.2005.- La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 58, fracción X, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 150, fracción IX y 157, fracciones V, IX y XVI de la Ley del ISSSTE, aprueba y autoriza la expedición del nuevo:

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS EXTRA INSTITUCIONALES**CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la recepción, sustanciación, tramitación y resolución de las Solicitudes de Reembolso de los gastos realizados por la prestación de Servicios Médicos a los derechohabientes o sus familiares beneficiarios en el ámbito extrainstitucional, derivados de una NEGATIVA, DEFICIENCIA o IMPOSIBILIDAD en la prestación de Servicios Médicos en Unidades Médicas del Instituto y, en su caso, en las Unidades Médicas Subrogadas.

Artículo 2.- Este Reglamento será de observancia obligatoria para los derechohabientes, sus familiares y/o representantes que soliciten reembolso de gastos por servicios médicos realizados en el ámbito extrainstitucional, así como para los servidores públicos que integran el Comité y Subcomité Técnicos, las Comisiones Delegacionales de Solicitudes de Reembolso, las Unidades o Departamentos, y las Unidades Médicas del Instituto.

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

- I. Beneficiarios.-** A los familiares de los servidores públicos, jubilados y pensionistas que se encuentren debidamente registrados ante el Instituto;
- II. Comisión.-** A la Comisión Delegacional de Solicitudes de Reembolso;
- III. Comité.-** Al Comité Técnico de Solicitudes de Reembolso;
- IV. Derechohabiente.-** A los trabajadores, jubilados y pensionados incorporados al régimen de la Ley del ISSSTE;
- V. Deficiencia Médica.-** Acción contraria a los procedimientos técnicos establecidos en la prestación de los servicios de salud, ya sea por acción u omisión en el Instituto;
- VI. Deficiencia Administrativa.-** A la omisión o incumplimiento de servidores públicos en el envío en tiempo y forma establecidos en este ordenamiento, de la documentación necesaria para resolver una solicitud de reembolso o en la realización de trámites administrativos dentro de la atención médica;
- VII. Imposibilidad.-** Circunstancia por la cual el Instituto no se encuentra en condiciones de brindar un servicio médico ya sea por falta de recursos materiales, técnicos o cualquier causa ajena al Instituto;
- VIII. Instituto.-** Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE);
- IX. Ley.-** A la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. Monto Mayor.-** Aquellas solicitudes de reembolso que excedan del monto que establece el artículo 20 de este Reglamento;
- XI. Monto Menor.-** Aquellas solicitudes de reembolso que no excedan del monto que establece el artículo 20 de este Reglamento;
- XII. Negativa de Atención.-** Cuando no se otorgue por parte del Instituto el servicio solicitado para determinar la existencia o no de un padecimiento o condición clínica, o durante el tratamiento;

- XIII. Organismo Delegacional.-** Al Organismo Interno de Control Delegacional;
- XIV. Organismo.-** Al Organismo Interno de Control en el Instituto;
- XV. Paciente.-** Al derechohabiente o a los beneficiarios objeto del Servicio Médico Extrahistitucional;
- XVI. Promoviente.-** A la persona que formule la solicitud de reembolso reclamando el importe erogado por el servicio médico del ámbito extrahistitucional;
- XVII. Reglamento.-** Al Reglamento para el Trámite de Solicitudes de Reembolso por la Prestación de Servicios Médicos Extrahistitucionales;
- XVIII. Reembolso.-** Al reintegro de la cantidad pagada con motivo del servicio médico recibido por un derechohabiente o sus familiares beneficiarios en el ámbito extrahistitucional;
- XIX. Subcomité.-** Al Subcomité Técnico de Solicitudes de Reembolso;
- XX. Servicios Médicos.-** A la prestación de los servicios de Medicina Preventiva, Enfermedades, Maternidad, así como la Rehabilitación Física y Mental, que comprende la asistencia médica, los auxiliares de diagnóstico, tratamientos, tanto médicos como quirúrgicos, medicamentos y materiales necesarios para el restablecimiento del estado de salud;
- XXI. Subdirección General.-** A la Subdirección General Jurídica;
- XXII. Subdirección.-** A la Subdirección de Atención al Derechohabiente;
- XXIII. Tabulador.-** Al Tabulador de Cuotas de Recuperación por Atención Médica a Pacientes no Derechohabientes del Instituto;
- XXIV. Urgencia Médica.-** Todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, órgano o función y que requiera atención inmediata;
- XXV. Unidad o Departamento.-** A la Unidad o al Departamento de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social; y
- XXVI. Unidad Médica.-** Al Centro Médico Nacional 20 de Noviembre, Hospitales Regionales y Generales, Clínicas-Hospitales, Clínicas y Unidades de Medicina Familiar y Puestos Periféricos del Instituto involucrados en la Solicitud de Reembolso.

Artículo 4.- El presente ordenamiento, no será aplicable a aquellas solicitudes que reclamen pasajes, pagos realizados indebidamente al Instituto, procedimientos de cirugía estética, servicios médicos recibidos fuera de la República Mexicana por derechohabientes o beneficiarios que no laboren en la Secretaría de Relaciones Exteriores, con excepción de los servidores públicos, que por motivo de su cargo, realicen alguna comisión fuera del territorio nacional y cualquier otro que no corresponda a servicios médicos extrahistitucionales.

CAPITULO SEGUNDO DE LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

Artículo 5.- El procedimiento de Reembolso de Gastos por Servicios Médicos Extrahistitucionales, iniciará con la presentación de la Solicitud de Reembolso respectiva, la cual deberá ser formulada por escrito o empleando los formatos que para tal efecto establezca el Instituto y será firmada por el promoviente, en caso que no sepa o no pueda firmar, imprimirá su huella digital y solicitará a otra persona que firme a su ruego.

Artículo 6.- La presentación de la solicitud de reembolso deberá hacerse en un término máximo de 130 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó la negativa, deficiencia o imposibilidad institucional.

Artículo 7.- Las solicitudes de reembolso deberán presentarse ante la Unidad o el Departamento que corresponda de acuerdo con el último domicilio que el derechohabiente haya registrado ante el Instituto; si la solicitud de reembolso se presenta en una Unidad distinta, ésta deberá turnarla dentro de los 5 días hábiles posteriores a la Unidad o Departamento que corresponda, tomándose en cuenta como fecha de presentación de la solicitud el sello de recepción de la Unidad correspondiente.

Artículo 8.- En los casos que no estén disponibles los formatos que refiere el artículo 5 de este ordenamiento, el escrito de solicitud deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del Derechohabiente, del Promovente y del Paciente en caso de ser personas distintas;
- II. Unidad Médica de adscripción del paciente;
- III. Unidad Médica involucrada, en su caso;
- IV. Importe de la cantidad solicitada en reembolso; y
- V. Relación de los hechos y circunstancias motivo de la erogación.

Artículo 9.- A la Solicitud de Reembolso le acompañarán los siguientes documentos:

- I. Talón de pago o recibo de nómina expedido por la dependencia o entidad respectiva correspondiente a la fecha en que ocurrieron los hechos motivo de la solicitud o documento con el que acredite la Vigencia de Derechos en el Instituto. En caso de que el servicio médico sea de Gineco-Obstetricia, se deberá de acompañar con los talones de pago de los seis meses anteriores al parto;
- II. En caso de que el servicio médico extrainstitucional haya sido para alguno de los beneficiarios, deberá presentar el documento correspondiente con el que acredite que se encontraban registrados y vigentes sus derechos ante el Instituto en la fecha de los hechos;
- III. Resumen Médico suscrito por el facultativo particular que haya atendido al paciente;
- IV. Expediente clínico de la Unidad Médica extrainstitucional que haya prestado el servicio, en caso de contar con él; y
- V. Facturas y/o recibos de honorarios originales que comprueben la cantidad cuyo reembolso se solicita, mismos que deberán reunir los requisitos fiscales contenidos en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación, debiendo incluir la descripción y desglose de todos los conceptos contenidos en facturas y/o recibos de honorarios.

Artículo 10.- Cuando a la solicitud de reembolso le falte alguno de los datos o documentos previstos en los artículos 8 y 9 de este ordenamiento, el Comité o la Comisión, según corresponda, requerirá al promovente por escrito y por una sola vez para que subsane la solicitud dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente.

CAPITULO TERCERO DE LOS INTERESADOS

Artículo 11.- El reembolso podrá ser solicitado en primer lugar por el derechohabiente, en caso de fallecimiento de éste o por estar imposibilitado física y/o mentalmente, podrán solicitar el reembolso los beneficiarios debidamente acreditados o el tutor debidamente nombrado por autoridad competente, a falta de éstos, él o los legítimos herederos del derechohabiente, nombrados mediante resolución de autoridad jurisdiccional.

Asimismo, los titulares del derecho podrán solicitar el reembolso a través de su representante o apoderado legal, debidamente acreditado en términos de la legislación civil vigente, quien podrá conocer del reembolso.

CAPITULO CUARTO DE LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE REEMBOLSO

Artículo 12.- La integración del expediente de solicitud de reembolso estará a cargo de la Unidad o del Departamento, la que deberá, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso, requerir a las Unidades Médicas Involucradas, el expediente clínico y el informe médico elaborado y firmado por el médico tratante y, en su caso, por el Titular de la Unidad Médica.

Dicha información deberá ser remitida a la Unidad o Departamento que haya practicado el requerimiento, dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento respectivo.

Artículo 13.- La Unidad o el Departamento remitirá el expediente de reembolso con los documentos que cuente a la Comisión o al Comité según sea el caso, dentro del término de 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la Solicitud de Reembolso.

Artículo 14.- Una vez recibido el expediente de reembolso el Comité o la Comisión, en su caso, deberá requerir a la Unidad Médica involucrada para que en un término de 5 días hábiles remita la información omitida y/o complementaria. En caso de incumplimiento, la Comisión o el Comité, dará vista al Organismo Interno de Control que corresponda.

No se dará valor probatorio a la documentación recibida fuera del plazo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 15.- Los Expedientes de Reembolso contarán con tres apartados que quedarán como sigue:

A) Solicitud de reembolso y documentos que haya aportado el promovente;

B) Oficio de requerimiento de información, expediente clínico en copia simple, legible, completa y foliada con el visto bueno del Director de la Unidad Médica involucrada y todos los documentos aportados por la misma; y

C) Resumen, análisis y opiniones formuladas para la elaboración del proyecto de resolución y la resolución del mismo, así como las actuaciones que se deriven de la misma.

CAPITULO QUINTO DE LA RESOLUCION DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

Artículo 16.- El Comité o la Comisión emitirán la resolución correspondiente, dentro del plazo de 70 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de reembolso respectiva, en la Unidad o el Departamento que corresponda, en los siguientes sentidos:

I. NO PRESENTADA, cuando el promovente no cumpla con el requisito de firma o en su caso de la huella digital señalado en el artículo 5, o exceda el tiempo estipulado en el artículo 6 de este Ordenamiento para la interposición de su solicitud de reembolso;

II. DESECHADA, cuando no se cumpla con los requisitos señalados en los artículos 8, 9 y no se acredite la personalidad jurídica en términos del artículo 11, párrafo segundo de este Reglamento;

III. IMPROCEDENTE, en aquellos casos en los que no existen elementos o pruebas que sustenten la solicitud de reembolso o bien, existiendo los elementos, no se acredite la deficiencia médica, administrativa, o la negativa o imposibilidad en la prestación de los servicios médicos institucionales;

IV. PROCEDENTE, por existir deficiencia médica, administrativa o por negativa o imposibilidad en la atención médica institucional.

Cuando la solicitud de reembolso sea resuelta como procedente, ésta podrá ser total o parcial, en la propia resolución se determinará la cantidad que por este concepto le corresponda al derechohabiente o sus beneficiarios, la que en ningún caso será mayor de la que resulte de aplicar el Tabulador; misma que deberá ser entregada en la Unidad o el Departamento que corresponda.

Artículo 17.- Las resoluciones del Comité o de la Comisión deberán contener las consideraciones de hecho y de derecho en que se basen, incluyendo los razonamientos médico-jurídicos del caso, así como su motivación y fundamentación.

Asimismo, las resoluciones deberán firmarse por el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Comité o de la Comisión según corresponda, en representación de sus miembros con voz y voto; y a su vez, todos los miembros firmarán el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 18.- Tratándose de las solicitudes de reembolso que formulen los derechohabientes que laboren en el Servicio Exterior Mexicano, serán presentadas en el seno del Comité en apego al Convenio y Bases de Operación celebrados entre el Instituto y la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CAPITULO SEXTO DE LAS REGLAS PARA FIJACION DE LA COMPETENCIA

Artículo 19.- La competencia del Comité y de las Comisiones se determinará por cuantía, materia y territorio.

Artículo 20.- La resolución de Solicitudes de Reembolso corresponderá a la Comisión cuando la petición no rebase el importe de 750 veces el Salario Mínimo General Diario Vigente en el Distrito Federal. Cuando la solicitud exceda de dicho monto, la resolución corresponderá al Comité.

Independientemente de lo anterior, el Comité podrá resolver solicitudes de reembolso cuando a su juicio resulte conveniente, sin importar su monto.

Artículo 21.- En ningún caso y por ningún motivo, las Comisiones podrán resolver Solicitudes de Reembolso cuyo domicilio no se encuentre registrado dentro de su demarcación estatal y regional, o que excedan del monto antes indicado.

CAPITULO SEPTIMO DE LA NOTIFICACION

Artículo 22.- El Comité o la Comisión practicarán la notificación de la resolución al promovente dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión de la misma.

Artículo 23.- Las notificaciones, requerimientos y las resoluciones administrativas podrán practicarse:

- I. Personalmente con el interesado o promovente:
 - A) En su domicilio;
 - B) En la Unidad o el Departamento;
 - C) En la Jefatura de Servicios al Derechohabiente de la Subdirección de Atención al Derechohabiente.
- II. Mediante oficio entregado en el domicilio del promovente por mensajero, correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo.
- III. En los estrados de la Unidad o el Departamento que haya recibido la solicitud de reembolso, siempre que no hubiera sido posible notificar al promovente en cualquiera de las formas que señalan las dos fracciones que anteceden, previa justificación del impedimento. En este caso, la Unidad o el Departamento según corresponda, colocará el oficio que contenga el acto que deba notificarse, a la vista del público por un periodo de 6 días hábiles, debiendo elaborar las constancias de su exhibición y levantamiento, mismas que se integrarán al expediente de solicitud de reembolso; y
- IV. Por cualquier otro medio que permita la ley.

Artículo 24.- En las notificaciones que se realicen en los estrados, se tendrá como fecha de notificación la del levantamiento que haga constar el Jefe de la Unidad o del Departamento en el acta correspondiente.

CAPITULO OCTAVO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS

Artículo 25.- No se considerarán días hábiles los establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo mismos que son: sábados, domingos; 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1 de diciembre de cada seis años cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre; así como en los periodos y días oficiales de vacaciones del Instituto.

También se suspenderán términos por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundado y motivado.

Artículo 26.- En caso de que el Comité o la Comisión requiera de información faltante y/o complementaria al promovente o a la Unidad Médica Involucrada, una vez que haya sido practicado el requerimiento, el plazo para la resolución se suspenderá y se reanudará al día hábil siguiente en que se conteste o bien, cuando haya concluido el término establecido en los artículos 10 y 14 de este ordenamiento, según sea el caso.

Artículo 27.- El requerimiento de información que practique el Comité o la Comisión deberá hacerse dentro del término de 10 días hábiles siguientes al de la recepción del expediente enviado por la Unidad o Departamento.

En caso de que el requerimiento no se practique en tiempo y forma, se entenderá que la solicitud está debidamente requisitada.

CAPITULO NOVENO DEL RECURSO DE RECONSIDERACION

Artículo 28.- El promovente que esté inconforme con la resolución improcedente, o procedente parcial, emitida por el Comité o la Comisión, podrá solicitar la reconsideración de la misma, por una sola vez, en un término de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación.

Artículo 29.- El recurso de reconsideración se presentará por escrito ante la Unidad o el Departamento a cuya jurisdicción corresponda el último domicilio registrado por el derechohabiente, debiendo turnarlo al Comité dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso y, en su caso remitirá el expediente de reembolso original.

Artículo 30.- El escrito de reconsideración deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre, domicilio y firma del recurrente, en caso de que no sepa o no pueda firmar, imprimirá su huella digital y solicitará a otra persona que firme a su ruego;
- II. Resolución sobre la cual versa el recurso de reconsideración, así como la fecha de su notificación; y
- III. Argumentos que sustenten la presentación del recurso de reconsideración, así como pruebas supervenientes en caso de existir.

Artículo 31.- El Comité al resolver el recurso de reconsideración, deberá según el caso:

- I. Tenerlo por no presentado cuando:
 - a) Se presente fuera del término señalado en el artículo 28;
 - b) Por falta de firma o en su defecto, de huella digital; y
 - c) En su caso, cuando no se acompañe el documento que acredite la personalidad jurídica.
- II. Tenerlo por desechado cuando no se cumpla con los requisitos señalados en las fracciones II y III del artículo 30;
- III. Declararlo improcedente cuando:
 - a) Se promueva contra actos distintos a la resolución emitida por el Comité;
 - b) Contra actos que no afecten el Interés Jurídico del Promovente;
- IV. Confirmar el acto impugnado cuando no se desprendan argumentos que impliquen la revocación o modificación de la resolución original de reembolso;
- V. Revocar el acto impugnado cuando de los argumentos hechos valer por el promovente se desprendan elementos que impliquen el cambio en el sentido de la resolución recurrida; y
- VI. Modificar el acto impugnado cuando de los argumentos hechos valer por el promovente se desprendan elementos que impliquen el cambio parcial en el sentido de la resolución recurrida.

Artículo 32.- La resolución correspondiente deberá emitirse dentro de los 45 días hábiles siguientes a la interposición de la inconformidad y notificarse al recurrente en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la emisión de la resolución.

Artículo 33.- El Comité será el único Organismo competente para conocer y resolver el recurso de reconsideración.

CAPITULO DECIMO DE LA INTEGRACION DEL COMITE, LA COMISION Y EL SUBCOMITE

Artículo 34.- El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I.- Presidente: El Subdirector de Atención al Derechohabiente en representación del Subdirector General Jurídico;
- II.- Secretario Ejecutivo: El Jefe de Servicios al Derechohabiente de la Subdirección de Atención al Derechohabiente;
- III.- Vocales: Un representante de la Secretaría de Salud; un representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; cuatro representantes de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado; un Representante de la Subdirección General Médica y un representante de la Coordinación General de Desarrollo Delegacional;
- IV.- Asesores: Un representante de la Subdirección de lo Consultivo y un representante del Organismo Interno de Control; e
- V.- Invitados Médicos Especialistas.

Artículo 35.- La Comisión estará integrada de la siguiente manera:

- I.- Presidente: Delegado Estatal o Regional del Instituto;
- II.- Secretario Ejecutivo: Jefe de la Unidad o del Departamento;
- III.- Vocales: Un representante de la Subdelegación Médica; dos médicos especialistas de la Delegación del Instituto; tres representantes de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado; y dos representantes de la Secretaría de Salud, tratándose del Distrito Federal, o su equivalente en las demás Entidades Federativas;
- IV.- Asesores: El Jefe de la Unidad Jurídica Delegacional y El Titular del Organismo Interno de Control Delegacional; y
- V.- Invitados Médicos Especialistas.

Artículo 36.- El Subcomité, estará integrado de la siguiente forma:

- I.- Coordinador: Jefe de Departamento de Dictaminación Médica;
- II.- Secretario Técnico: Subjefe del Departamento de Dictaminación Médica;

III.- Vocales: Dos representantes de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado; y un representante de la Subdirección General Médica; y

IV.- Asesor: El representante de la Subdirección General Jurídica.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LAS SESIONES DEL COMITE, LA COMISION Y DEL SUBCOMITE

Artículo 37.- El Comité sesionará de manera ordinaria dos veces al mes y extraordinaria las veces que sea necesario. El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales, tendrán derecho a voz y voto, los Asesores y los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto. Para que exista Quórum legal en las sesiones del Comité será necesaria la asistencia de por lo menos seis de sus miembros con derecho a voz y voto; los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 38.- La Comisión sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, y de manera extraordinaria las que sean necesarias. El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto, los asesores e invitados tendrán derecho a voz pero no a voto. Para que exista Quórum legal en las sesiones de la Comisión será necesaria la asistencia de por lo menos seis de sus miembros con derecho a voz y voto; los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 39.- El Subcomité sesionará de manera ordinaria cuatro veces al mes y extraordinaria cuando así se requiera; el Coordinador, los Vocales y el Secretario Técnico tendrán derecho a voz y voto; el Asesor y los Invitados tendrán derecho a voz pero no a voto. Para que exista Quórum legal en las sesiones del Subcomité será necesaria la asistencia de por lo menos tres de sus miembros con derecho a voz y voto; los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Coordinador tendrá voto de calidad.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE, LA COMISION Y DEL SUBCOMITE

Artículo 40.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar y resolver las solicitudes de reembolso y los recursos de reconsideración;
- II.** Solicitar, en su caso, la opinión de médicos especialistas para la resolución correspondiente;
- III.** Notificar a los solicitantes la resolución recaída a las solicitudes de reembolso y recursos de reconsideración;
- IV.** Realizar los trámites para el pago de la cantidad autorizada en reembolso;
- V.** Informar semestralmente al Director General del Instituto los resultados de su actuación;
- VI.** Proponer al Director General del Instituto, las medidas preventivas y correctivas para abatir las causas que originan las solicitudes de reembolso y coadyuvar a mejorar la calidad de los servicios médicos;
- VII.** Llevar a cabo, previa autorización del Director General, visitas de trabajo a las Unidades Médicas identificadas como las principales generadoras de casos procedentes, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de la calidad de los servicios médicos institucionales;
- VIII.** Requerir al promovente, a la Unidad o al Departamento y a la Unidad Médica Involucrada información y documentación omitida o complementaria en la integración del expediente de reembolso;
- IX.** Dar vista al Organo, cuando se presuma responsabilidad de los servidores públicos del Instituto;
- X.** Elaborar y proponer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, así como el de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Reembolso por la Prestación de Servicios Médicos Extrainstitucionales, con apego a lo establecido en el presente Reglamento;
- XI.** Evaluar y supervisar el trabajo de las Comisiones Delegacionales;
- XII.** Emitir los criterios de interpretación médica, jurídica y administrativa de los casos que resuelva, mismos que se tomarán como marco de referencia en los casos no previstos en el presente Reglamento; y
- XIII.** Las demás que le encomiende la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 41.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y resolver las solicitudes de reembolso de monto menor;
- II. Solicitar, en su caso, la opinión de médicos especialistas para la resolución correspondiente;
- III. Notificar al solicitante la resolución recaída a la solicitud de reembolso;
- IV. En su caso, realizar los trámites para pago de la cantidad autorizada en reembolso;
- V. Proponer al Delegado las medidas preventivas y correctivas para abatir las causas que originan las solicitudes de reembolso;
- VI. Dar vista al Organismo Delegacional cuando se presuma responsabilidad de los servidores públicos del Instituto; y
- VII. Requerir al promovente, a la Unidad o al Departamento y Unidad Médica Involucrada información y documentación omitida o complementaria en la integración del expediente de reembolso.

Artículo 42.- El Subcomité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración del Comité los proyectos de resolución; y
- II. Las demás que le encomiende el Comité.

CAPITULO DECIMO TERCERO DE LA SUSTITUCION DE LOS MIEMBROS

Artículo 43.- En caso de ausencia ocasional del Presidente del Comité o de la Comisión, será suplido por el Secretario Ejecutivo y, a falta de ambos, la sesión será diferida, dejando constancia en el acta correspondiente.

En caso de ausencia ocasional del Coordinador del Subcomité, será substituido por el Secretario Técnico y, a falta de ambos, la sesión será diferida, dejando constancia en el acta correspondiente.

Artículo 44.- El Secretario Ejecutivo y los demás miembros del Comité, de la Comisión; así como los miembros del Subcomité tendrán a sus respectivos suplentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para el Trámite de Solicitudes de Reembolso por la Prestación de Servicios Médicos Extrainstitucionales, aprobado mediante acuerdo número 20.1284.2003 de la Junta Directiva del ISSSTE, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 17 de diciembre de 2003.

TERCERO.- Las solicitudes de reembolso que se encuentren en trámite y pendientes de Dictaminación y notificación a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, serán sustanciadas y dictaminadas por el Comité o la Comisión, conforme al Reglamento que se abroga.

CUARTO.- Expídanse el Manual de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Reembolso por la Prestación de Servicios Médicos Extrainstitucionales y el de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomité Técnico y de la Comisión Delegacional de Solicitudes de Reembolso.

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 17 de febrero de 2005.- El Secretario, **Roberto Figueroa Martínez**.- Rúbrica.