

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
COORDINACIÓN DE  
UNIVERSIDADES  
POLITÉCNICAS.



LINEAMIENTOS  
PARA EL PAGO  
DE SERVICIOS  
MÉDICOS  
MENORES

---

## ÍNDICE

<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>4</b>
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>4</b>
<b>I.- DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>II.- BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS MÉDICOS MENORES.....</b>	<b>5</b>
<b>III.- AFILIACIÓN A LOS SERVICIOS MÉDICOS MENORES.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.- SERVICIOS MÉDICOS MENORES.....</b>	<b>5</b>
- HONORARIOS MÉDICOS	
- MEDICAMENTOS	
- SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN	
- ANÁLISIS, ESTUDIOS CLÍNICOS Y RADIOGRAFÍAS	
- SERVICIOS ODONTOLÓGICOS	
<b>V.-ESPECIFICACIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>VI.- TRÁMITE PARA EL PAGO DE SERVICIOS MÉDICOS MENORES.....</b>	<b>8</b>
<b>VII.-CASOS ESPECIALES.....</b>	<b>9</b>
<b>VIII.- SANCIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>IX.- ANEXOS.....</b>	<b>10</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>12</b>

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 17 FRACCIONES XII Y XVIII DE LA LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO, 23 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 103 POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE GUERRERO Y 18 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, impulsa un “Guerrero Seguro y de Leyes bajo el marco de Derechos Humanos, teniendo como uno de sus objetivos fundamentales consolidar la gobernabilidad democrática en Guerrero a través de fortalecer la gobernabilidad democrática como eje rector para tener un Guerrero con Orden y Paz, a través de la modernización administrativa de las dependencias y organismos públicos descentralizados, actualizando las leyes, los reglamentos internos, los manuales de organización y los procedimientos de actuación de los funcionarios públicos para sustentar legalmente sus acciones y contribuir al respeto de los derechos de los ciudadanos.

Que con fecha 14 de agosto de 2008, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el Titular del Ejecutivo del Estado de Guerrero, celebraron el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Taxco, con el objetivo de ampliar la cobertura de la educación superior y diversificar la oferta educativa, constituyéndose en una respuesta a las legítimas demandas de los jóvenes guerrerenses, principalmente los que residen en la Zona Norte del Estado de Guerrero, que buscan oportunidades de superación y desarrollo.

Que con fecha 09 de junio de 2009, los ciudadanos Diputados integrantes de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología de la Quincuagésima Legislatura al Honorable Congreso del Estado, presentaron el Dictamen con Proyecto de Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Politécnica de Taxco, aprobándolo en lo general y sometiendo en lo particular, el cambio de denominación, siendo este el de Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, mismo que fue aprobado por unanimidad.

Que con fecha 11 de junio de 2009, el Honorable Congreso del Estado, aprobó el Decreto Número 103 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 14 de julio de 2009, el cual fue creado con la finalidad de impartir educación superior de calidad en los niveles de licenciatura y postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, con el objetivo de preparar a las nuevas generaciones de profesionales y ciudadanos, con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, ambiental y cultural.

Que para la conducción de las Universidades Politécnicas, la Coordinación General de Universidades Politécnicas de la Secretaría de Educación Pública, diseñó documentos normativos y órganos de gobierno, que permiten mantener una administración funcional de las instituciones, disponiendo para ello, de responsables de los procesos clave en los que participan personas de diferentes áreas, haciendo posible una gestión interfuncional que permite alcanzar los objetivos institucionales. Dichos procesos de toma de decisiones, forman

parte de las actividades cotidianas de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, que se fundamentan en los distintos ordenamientos jurídicos, administrativos y académicos.

Que para el cumplimiento de los objetivos para los que fue creada la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, se adoptó el Modelo Educativo Basado en Competencias, el cual presenta características diferentes a la formación tradicional, que se manifiestan en el diseño curricular, en la forma de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el uso de estrategias y técnicas didácticas diversas, y en la evaluación de los aprendizajes, que permitan desarrollar en los alumnos conocimientos duraderos que den sustento a su práctica profesional y personal, es decir, la educación se sustenta en el desarrollo de actividades que permiten alcanzar un aprendizaje significativo. Por su parte, la labor educativa del profesor es fundamental para la operación del proceso de enseñanza-aprendizaje, pues adquiere la función de mediador y facilitador entre el conocimiento y el aprendizaje del alumno, así como de las experiencias que propician la adquisición de los conocimientos, que contribuye a que el alumno aprenda a aprender.

Que la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero nace con el fin de potencializar el desarrollo económico del Estado.

Que el Gobierno Federal por conducto de la Secretaria de Educación Pública, representada por el Subsecretario de Educación Superior y asistido por el Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero, cada año suscriben los Convenios de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de esta Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, dentro de sus posibilidades presupuestales, en el cual podrán realizarse ajustes de aumento o disminución del presupuesto.

Que al ser un Organismo Público Descentralizado de reciente creación y a fin de otorgarles a todos sus Trabajadores el Derecho a la Seguridad Social, el cual es un derecho que le asiste a toda persona de acceder, por lo menos a una protección básica para satisfacer estados de necesidad.

Desde su creación y de conformidad a lo establecido a las leyes aplicables, se han realizado las gestiones para la Incorporación total voluntaria de los trabajadores de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero al Régimen Obligatorio que brinda el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado, quedando debidamente integrado el expediente administrativo de esta Universidad ante la Delegación, encontrándonos en espera que sesione el Consejo Consultivo y realice la aprobación respectiva.

La H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, mediante Sesión Ordinaria de fecha 10 de Marzo de 2015, aprobó que en tanto no se cuente con los servicios de Seguridad Social, se proporcione a los trabajadores de esta Institución el pago que generan en cuestión de gastos médicos menores.

Y toda vez que no se especificó a que se refiere el concepto de Servicios Médicos Menores, se tiene a bien regular esta disposición, los cuales tendrán un carácter normativo, a fin de realizar una adecuada administración de los recursos públicos con los que cuenta esta Universidad.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS MÉDICOS MENORES**

### **Objetivo general**

Contar con un instrumento administrativo en la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, que permita normar el pago de servicios médicos menores para garantizar la prestación que se otorga al personal adscrito y con derecho a él, señalando claramente sus derechos, obligaciones y actividades de cada una de las instancias que intervienen en su desarrollo, con el propósito de mejorar, facilitar, y agilizar esta prestación laboral.

### **Marco Jurídico**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

### **Glosario**

- Universidad: Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
- Trabajador: Personal administrativo y académico que laboran para la Universidad.
- Cónyuge: Esposo (a).
- Prestación de Servicios Médicos Menores: Honorarios médicos, medicamentos y servicios de hospitalización, así como los generados por análisis/estudios clínicos y radiografías, mientras no se cuente con el servicio de Seguridad Social y bajo ciertas disposiciones.
- Beneficiarios: Cónyuge y/o Concubino (a) y/o familiares en línea recta ascendente o descendente por consanguinidad de primer grado.

#### **I. Disposiciones generales**

La Universidad considera como prestación de servicios médicos menores el reembolso a los trabajadores por el pago de honorarios médicos, medicamentos, servicios de hospitalización y odontológicos, así como los generados por análisis, estudios clínicos y radiografías.

Lo anterior, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el presente lineamiento.

La Universidad reembolsara el pago por servicios médicos menores otorgados a sus trabajadores y/o beneficiarios, hasta por la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por evento; a excepción de servicios odontológicos, los cuales únicamente se reembolsaran hasta por la cantidad de \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

No se pagará la cantidad que exceda del límite que para ello se establezca y de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

## **II. Beneficiarios de los servicios médicos menores**

- I. Trabajadores de la Universidad;
- II. Cónyuge y/o Concubino (a); y
- III. Familiares en línea recta ascendente o descendente por consanguinidad de primer grado.

## **III. Afiliación a los servicios médicos menores**

Para recibir la prestación de servicios médicos que otorga la Universidad, será necesario lo siguiente:

### I. En el caso del Trabajador:

- Se hace beneficiario a esta prestación, automáticamente a la firma de su contrato y/o nombramiento, mientras se encuentre vigente el mismo.

### II. Cónyuge:

- Acta de Matrimonio;
- Acta de Nacimiento; y
- C.U.R.P.

### III. Concubina o Concubinario

- Constancia de concubinato con más de 5 años de Unión Libre; y
- Acta de Nacimiento y C.U.R.P. de la pareja.

### IV. Hijos:

- Acta de Nacimiento; y
- C.U.R.P.

### V. Padres:

- Acta de Nacimiento;
- C.U.R.P.; y
- Constancia de depender económicamente del trabajador, expedida por una autoridad, como lo es el Municipio donde radiquen.

En lo referente a las fracciones II, III, IV y V deberá el trabajador presentar la documentación ante el Departamento de Recursos Humanos.

## **IV. Servicios médicos menores**

Se consideran servicios médicos menores los siguientes:

- **Honorarios Médicos**

Es la retribución pagada por los servicios prestados de un profesional que practica la medicina, el cual mantiene y recupera la salud.

Se deberá acompañar a la solicitud de reembolso por este concepto, lo siguiente:

- I. Receta médica original de institución pública o privada, en caso de que en ella se requiera la compra de medicamento controlado, se entregará únicamente copia;  
La receta médica debe contener: Nombre y en su caso especialidad del médico tratante; Número de cédula profesional; Nombre del paciente; Diagnóstico; Tratamiento a seguir; Lugar, fecha y firma autógrafa del médico.
- II. Comprobante fiscal, que cumpla con los requisitos legales; y
- III. Verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales.

- **Medicamentos**

Es cualquier sustancia, natural o sintética, o mezcla de ellas, que se destine al ser humano con fines de curación, atenuación, tratamiento, prevención o diagnóstico de las enfermedades o sus síntomas, en beneficio de la persona a quien le es administrado.

Se deberá acompañar a la solicitud de reembolso por este concepto, lo siguiente:

- I. Receta médica original de institución pública o privada, en caso de que en ella se requiera la compra de medicamento controlado, se entregará únicamente copia;  
La receta médica debe contener: Nombre y en su caso especialidad del médico tratante; Número de cédula profesional; Nombre del paciente; Diagnóstico; Tratamiento a seguir; Lugar, fecha y firma autógrafa del médico.
- II. Comprobante fiscal por honorario médico cuando sea el caso y por los medicamentos, que cumplan con los requisitos legales; y
- III. Verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales.

- **Servicios de Hospitalización**

Ingreso del trabajador y/o beneficiario enfermo a un hospital para su examen, diagnóstico, tratamiento y curación por parte del personal médico.

Se deberá acompañar a la solicitud de reembolso por este concepto, lo siguiente:

- I. Receta médica original de institución pública o privada, que tenga la orden del médico tratante de hospitalización;  
La receta médica debe contener: Nombre y en su caso especialidad del médico tratante; Número de cédula profesional; Nombre del paciente;

Diagnóstico; Tratamiento a seguir; Lugar, fecha y firma autógrafa del médico, así como el desglose de los servicios proporcionados.

- II. Comprobante fiscal por honorario médico cuando sea el caso, así como por los medicamentos y servicio hospitalario, que cumplan con los requisitos legales; y
- III. Verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales.

- **Análisis, Estudios Clínicos y Radiografías**

Análisis y Estudios clínicos, examen cualitativo y/o cuantitativo de ciertas sustancias del organismo de una persona y sirve para determinar si sufre alguna enfermedad.

Radiografías, es un sistema de captación de imágenes que permite en cuestión de segundos, capturar exámenes de rayos X, para determinar si sufre alguna enfermedad.

Se deberá acompañar a la solicitud de reembolso por alguno de estos conceptos, lo siguiente:

- I. Receta médica original de institución pública o privada, que tenga la prescripción del médico tratante para la realización de Análisis y/o Estudios clínicos y/o Radiografía;  
La receta médica debe contener: Nombre y en su caso especialidad del médico tratante; Número de cédula profesional; Nombre del paciente; Diagnóstico; Tratamiento a seguir; y Lugar, fecha y firma autógrafa del médico.
- II. Comprobante Fiscal por honorario médico cuando sea el caso, así como por la realización de Análisis y/o Estudios clínicos y/o Radiografía; y
- III. Verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales.

- **Servicios Odontológicos**

Se consideran servicios odontológicos los siguientes:

- Limpieza dental
- Curaciones
- Resinas
- Extracciones
- Carillas
- Incrustaciones
- Prótesis fija
- Endodoncia
- Periodoncia
- Ortodoncia
- Rehabilitación

Cualquier otro servicio que requiera de conocimientos para conservar la salud bucal.



Se deberá acompañar a la solicitud de reembolso por alguno de estos conceptos, lo siguiente:

- I. Receta médica original de institución pública o privada, en caso de que en ella se requiera la compra de medicamento controlado, se entregará únicamente copia;  
La receta médica debe contener: Nombre y en su caso especialidad del médico tratante; Número de cédula profesional; Nombre del paciente; Diagnóstico; Tratamiento a seguir; Lugar, fecha y firma autógrafa del médico, así como el desglose de los servicios proporcionados.
- II. Comprobante fiscal por honorario médico así como por los medicamentos cuando sea el caso, que cumplan con los requisitos legales; y
- III. Verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales.

#### **V. Especificaciones**

No se consideran servicios médicos menores, los siguientes:

- Tratamientos estéticos y cosméticos;
- Enfermedades o accidentes que sufra el beneficiario bajo el influjo de drogas y/o bebidas alcohólicas, en los cuales dicho estado influya en forma directa para la realización del accidente o enfermedad;
- La compra de lentes, micas o armazones;
- Atención Quirúrgica, a excepción de las que se realicen por servicios odontológicos; y
- Ningún otro servicio que no se encuentre regulado por el presente lineamiento.

#### **VI. Trámite para el pago de servicios médicos menores**

- I. Presentar los trabajadores ante la Secretaría Académica o Administrativa a la cual se encuentren adscritos, solicitud de reembolso por el pago de la prestación de servicios médicos menores, anexando los documentos correspondientes a los servicios recibidos.
- II. El Departamento de Recursos Financieros, tiene la función de verificar que los documentos que acompañen la solicitud de pago por concepto de servicios médicos menores sean auténticas y fehacientes, así como que los comprobantes fiscales correspondientes se encuentren vigentes, teniendo un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de solicitud de reembolso, para revisar que la documentación entregada se encuentre conforme a las disposiciones aplicables.
- III. El Secretario Administrativo, realizará el pago por concepto de reembolso por el pago de la prestación de servicios médicos menores, el cual será a través de transferencia electrónica al número de cuenta bancaria del trabajador, dándose los siguientes supuestos:

❖ Dentro de un plazo de 7 días hábiles de recibida la solicitud, en los cuales el Departamento de Recursos Financieros ya haya realizado la revisión correspondiente a la documentación anexada a la solicitud, dándose el caso de que:

- a) Todo se encuentre de acuerdo a las disposiciones aplicables; o
- b) Detectar irregularidades o inconsistencias, por lo que se le requerirá por escrito al trabajador, para que aclare esas observaciones, teniendo un plazo de 5 días para manifestar lo que a su derecho convenga y en caso de no hacerlo o no aclarar las observaciones, se podrá negar el pago de reembolso.

❖ Dentro de un plazo de 7 días hábiles de recibida la solicitud, en los cuales el Departamento de Recursos Financieros, derivado de la carga de trabajo, no haya realizado la revisión correspondiente a la documentación anexada a la solicitud, teniendo para verificar la autenticidad y vigencia de los mimos, el plazo previsto en la fracción II de esta apartado, contemplándose las siguientes hipótesis:

- a) Verificar la documentación presentada por el trabajador, dentro del plazo previsto en la fracción II de esta apartado y que todo se encuentre en regla; o
- b) Verificar la documentación presentada por el trabajador, dentro del plazo previsto en la fracción II de esta apartado y detectar irregularidades o inconsistencias, por lo que requerirá por escrito al trabajador, para que aclare esas observaciones, teniendo un plazo de 5 días para manifestar lo que a su derecho convenga y en caso de no hacerlo o no aclarar las observaciones, podrá solicitarle el reintegro de lo pagado por la prestación de servicios médicos menores, quien deberá regresar la cantidad reembolsada, dentro de un plazo de 7 días hábiles, en caso de resistirse o negarse, se realizara el descuesto que corresponda en la quincena inmediata posterior, además de levantarse el acta administrativa correspondiente, indicándose las irregularidades encontradas.

IV. Las solicitudes se recibirán en un horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

## **VII. Casos especiales**

En caso de accidente de trabajo para el trabajador, originado por riesgo de trabajo, la Universidad se obliga a sufragar los gastos originados al cien por ciento.

A petición de algún trabajador de la Universidad, podrán valorarse aquellos casos que no son considerados como riesgo de trabajo, los cuales deberán ser sometidos a Sesión de Consejo de Calidad, quienes estudiarán el caso, lo valorarán, y en caso de autorizarse, determinaran hasta que monto se podría apoyar al trabajador, lo anterior, atendiendo la disponibilidad presupuestal.

## **VIII. Sanción**

La Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad, cuando el trabajador, haya presentado documentación falsa o no correspondiente al giro comercial que pretende hacer creer, con el único fin de tener un beneficio económico al pretender le sea reembolsado un pago de servicios médicos menores, incurriendo el trabajador, en faltas de probidad u honradez.

## **IX. Anexos**

### **I. Anexo 1**

Anexo 1  
SOLICITUD DE REEMBOLSO

Taxco de Alarcón, Guerrero, a \_\_ de \_\_ de \_\_.

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO \_\_\_\_\_  
P R E S E N T E.

Por medio del presente, entrego a Usted, receta médica original (copia según aplique el caso concreto), los comprobantes fiscales por honorario médico y/o medicamentos y/o servicio de hospitalización y/o odontológicos y/o Análisis/Estudios Clínicos y/o Radiografías, y la verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales, por concepto de reembolso al que suscribe por el pago de servicios médicos menores, cuyo beneficiario es el C. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (madre, padre, hijo (a), esposo (a) o cónyuge) del que suscribe.

N° DE FACTURA	FECHA	CANTIDAD (\$)
<b>TOTAL</b>		

Sin otro particular, aprovecho para enviare un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

**Segundo.** Los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán tratados por el Consejo de Calidad.

Dado en el salón de sesiones de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, por unanimidad de votos en la Décima Sexta Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los veinte días del mes de Octubre del 2016.