

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD A SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO.**C O N S I D E R A N D O**

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el derecho a la protección de la salud, para el bienestar físico del individuo, la prolongación de la vida, así como la protección y acrecentamiento de valores que contribuyan a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que coadyuven al desarrollo social.

Que el Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala está obligado a otorgar a los servidores públicos, así como a familiares de éstos la prestación de la seguridad social dispuesta en el artículo 46, fracción V, 47, fracción II de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Que La Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tlaxcala, en sus Artículo 51, Fracciones I y VII, faculta a la Oficialía Mayor de Gobierno vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regirán las relaciones laborales entre el Gobierno del Estado y sus servidores públicos.

Que el Reglamento interior y el Manual de Organización de la Oficialía Mayor de Gobierno establecen la estructura y funciones de las unidades administrativas, y una de ellas es el Módulo Médico, mediante el cual se planea y coordina las actividades relacionadas con la seguridad social a los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.

Que el acuerdo que establece las políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización de la gestión administrativa, los lineamientos de austeridad del gasto público y el programa de cierre de la administración 2011- 2016, obliga a las dependencias del ejecutivo estatal a observar las medidas de transparencia, austeridad y racionalizar el gasto público.

Por lo antes expuesto y de conformidad con las facultades que me confieren los artículos 8o. 14, 17 y 51 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O**ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO****1. MARCO LEGAL:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Tlaxcala.

Ley General de Salud.

Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Ley de Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.

Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Estado de Tlaxcala.

Ley de responsabilidades de los servidores públicos para el Estado de Tlaxcala.

Reglamento de Insumos para la Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

NOM-004-SSA3-2012 antes NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico

NOM-178-SSA1-1998 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

NOM-EM-002-SSA2-2003 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 Protección ambiental, -salud ambiental – Residuos Peligrosos biológico-infecciosos – Clasificación y Especificaciones de Manejo.

Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y otros insumos para la salud tercera edición de la FARMACOPEA de los Estados Unidos Mexicanos

LINEAMIENTO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

Los presentes lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para el personal que labora en el Módulo Médico y los servidores públicos de base y confianza que laboran en las dependencias de la Administración Pública Estatal y Magisterio, establecen los criterios a que se sujetará la afiliación, operación, integración de beneficiarios, prestación del servicio de salud y determinación de los montos a cubrir en el reembolso del gasto médico.

La aplicación y cumplimiento del régimen de Servicios de Salud que regulan estos lineamientos, corresponde al Módulo Médico adscrito jerárquicamente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

Las prestaciones de Servicios de Salud a los que podrá acceder el servidor público afiliado al régimen del Módulo Médico son las siguientes:

- Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria.
- Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en los casos de enfermedades profesionales y maternidad.
- Asistencia médica y medicina para los familiares de los Servidores Públicos

Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el titular de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Para los efectos de estos Lineamientos se estará a las definiciones previstas en la Ley General de Salud y el Reglamento de la Ley General de Salud.

LINEAMIENTO SEGUNDO.- DE LA AFILIACIÓN.

Todo servidor público que ostente un nombramiento de base o confianza accederá a los beneficios de seguridad social que se proporcionan a través del Módulo Médico, a partir de que la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno, o el área de Recursos Humanos correspondiente generen su primer pago en la nómina respectiva de la Dependencia en donde labora, siendo responsable la Dependencia de vigilar que la nómina que se envíe a Recursos Humanos, solo considere al personal con derecho al servicio médico.

Los familiares o dependientes económicos del servidor público para recibir las prestaciones señaladas, deberán tramitar su alta ante el módulo, y éste, llevará el registro y control de vigencia de derechos, se negará el servicio cuando no se haya cumplido con el registro, excepto en casos de urgencia médica.

La edad, las relaciones familiares, la dependencia económica y los demás requisitos que sean necesarios para acreditar los derechos, se comprobarán con arreglo a las disposiciones legales, administrativas y a los estudios socioeconómicos que para tal efecto realice el Módulo Médico.

Para efectos correspondientes se considera beneficiarios del Servidor Público a:

- I.** La esposa del servidor público, a falta de esta, la mujer con quien ha hecho vida marital siempre y cuando tenga como mínimo cinco años viviendo en concubinato, si el servidor público tiene varias concubinas ninguna tendrá derecho a las prestaciones.
- II.** Los hijos del Servidor Público menores de 18 años.
- III.** Los hijos del Servidor Público mayores de 18 años y menores de 25 años, solteros, realicen y comprueben a satisfacción del módulo estudios en planteles del sistema educativo nacional, no perciban algún tipo de ingreso y no cuenten con trabajo remunerado.
- IV.** Los padres del Servidor Público, que vivan en el hogar de éste, sean mayores de 60 años, dependan económicamente de él y no tengan acceso a ningún tipo de seguridad social.

El alta de los beneficiarios se realizará en las oficinas del Módulo Médico, en forma directa, mediante la entrega de la documentación y requisitos que corresponda, en un horario de 8:00 a 19:30 de lunes a viernes, excepto los días señalados como festivos. En periodos vacacionales el horario será de 9:00 a 14:00 hrs. en días hábiles.

Los sindicatos que agrupen a servidores públicos susceptibles de incorporar al régimen del Módulo Médico, podrán entregar la documentación de sus afiliados, siendo necesario que una vez procesada la misma, se presente el servidor público para firmar los formatos de alta.

Quedan excluidas las solicitudes de beneficiarios que tengan alguna clase de prestación médica, sea a través de IMSS, ISSSTE, Pensiones Civiles u otro similar en materia de servicios de salud.

En los casos de divorcio o separación del servidor público, en los cuales se cuente con el pago de pensión alimenticia, se mantendrán vigentes en el padrón de beneficiarios a los hijos del servidor público, hasta en tanto cumplan los 18 años de edad, o cumpla los 25 años de edad siempre y cuando acredite los requisitos establecidos en la fracción III.

De los requisitos de alta de beneficiarios:

Documentación Requerida	Servidor público	Esposa	Concubina	Hijos		Padres
				Menores de 18 años	Mayores de 18, menores de 25 años	
Copia de último talón de pago*	X					
Copia de identificación oficial vigente*	X	X	X		X	X
Copia de CURP		X	X	X	X	X
Copia de acta de nacimiento*		X	X	X	X	X
Copia de acta de matrimonio*		X				
Constancia en original de concubinato, expedida por el juzgado de lo familiar			X			
2 fotografías tamaño infantil , para alta de hijos a partir de los 2 años de edad		X	X	X	X	X
Ficha de reinscripción al semestre consecutivo.					X	
Tira de calificaciones o constancia del semestre o ciclo inmediato anterior*					X	
Constancia en original de dependencia económica emitida por el juzgado de lo familiar.						X
Constancia en original de no atención médica de: IMSS, ISSSTE, Pensiones Civiles del Estado, Seguro Popular						X
Constancia en original de entrevista en Módulo Médico						X

*Presentar original para cotejo

Cada semestre posterior al alta de los hijos como beneficiario, mayor de 18 pero menor de 25 años, se refrendarán los derechos acreditando que continúa estudiando, para lo cual deberá presentar la tira de calificaciones o constancia y ficha de reinscripción al semestre o ciclo escolar consecutivo, para mantenerlos como vigentes, de lo contrario la baja es automática.

El beneficiario cuando cumple los 18 años para mantenerse vigente en sistema será necesario que presente la siguiente documentación:

- Constancia de estudios del ciclo escolar en curso o comprobante de pago de inscripción al mismo y copia de constancia de calificaciones (semestre o ciclo anterior)
- Copia identificación oficial vigente

Para generar el alta de los padres del servidor público, como beneficiarios del régimen de servicios de salud, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Los padres deberán ser Mayores de 60 años de edad.
- II. Que vivan en el hogar del servidor público, lo que acreditaran con las identificaciones oficiales vigentes, así como los estudios socioeconómicos que el Módulo Médico estime pertinentes.
- III. Que el padre, la madre o ambos, tengan alguna incapacidad permanente, total o parcial, invalidez, para lo cual la edad puede ser menor a la que se establece en los requisitos de afiliación, mediando un resumen clínico que avale dicha discapacidad expedido por la institución facultada para ello.
- IV. Manifestar por escrito disponibilidad a participar en los programas que implemente el Módulo Médico para los beneficiarios que tengan enfermedades crónicas degenerativas y su compromiso de apego a las indicaciones y prescripciones médicas.
- V. El personal del Módulo Médico verificará con las instituciones de salud señaladas en los requisitos de afiliación, la no incorporación de los solicitantes, realizará visitas domiciliarias para corroborar la veracidad de la información proporcionada, y la intercambiará con cualquier dependencia estatal o federal a fin de que quede debidamente acreditada la dependencia económica de los padres respecto del servidor público, antes de proceder a autorizar el alta.

El Módulo Médico dictaminará la procedencia o causas de negativa de la solicitud de alta de los beneficiarios en un periodo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud, notificando al Servidor Público el resultado.

LINEAMIENTO TERCERO.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y BAJA DEL RÉGIMEN DE SERVICIOS DE SALUD.

Son causas de baja del régimen objeto de estos lineamientos cuando:

- El servidor público termine su relación laboral con el Poder Ejecutivo.
- El o los hijos beneficiarios entre los 18 y 25 años de edad, no continúen estudiando.
- El servidor público exprese por escrito, solicitud de baja de alguno de sus beneficiarios.

También procederán las bajas cuando se detecte que el servidor público o sus beneficiarios están haciendo uso indebido del servicio de salud, lo cual será notificado a la Dirección de Recursos Humanos para los efectos legales o administrativos que correspondan.

Son causas de suspensión del régimen de Servicios de Salud cuando:

- El servidor público o sus beneficiarios se nieguen a proporcionar los documentos requeridos para su identificación.
- El servidor público disfrute de licencia sin goce de sueldo y/o sea inhabilitado.
- Los hijos del servidor público cumplan los 18 años de edad, hasta en tanto no se compruebe que continua inscrito en alguna institución del sistema educativo nacional.

LINEAMIENTO CUARTO.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

El Módulo Médico proporcionará servicios tendientes a preservar, promover y mantener la salud de los servidores públicos y sus beneficiarios, con un enfoque eminentemente preventivo y de corresponsabilidad entre los usuarios.

Los servicios de salud se efectuarán de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica.

Los servicios de salud se otorgarán conforme a un escalamiento de los servicios de acuerdo a la clasificación del modelo que la Secretaría de Salud determine.

La atención médica se prestara en forma directa o subrogada a través del Módulo Médico.

Del Servicio de Salud en el Módulo Médico:

- a. La atención para consulta en el Módulo es de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs., sábados y domingos de 9:00 a 15:00 hrs. En los días que el calendario señala como festivos los horarios serán los mismos y solo habrá reducción del número de médicos.
- b. Conforme lo establecen las leyes aplicables se llevara un expediente clínico por cada Servidor Público y sus beneficiarios, teniendo la obligación de conservarlos por lo menos 5 años, como lo establecen las mismas.

- c. Los días que no habrá servicio médico serán el 1º de enero y 25 de diciembre de cada año.
- d. El Módulo Médico medirá el grado de satisfacción por el servicio recibido alineando su medición conforme lo establece el Programa de Calidad Efectiva en Servicios de Salud, publicando sus resultados y tomando las medidas correctivas necesarias.
- e. Los pacientes que requieran atención de tercer nivel serán derivados a los hospitales de la Secretaría de Salud.
- f. Los pacientes que por su padecimiento se encuentren en fase terminal o existan pocas posibilidades de mejoría, serán canalizados a cuidados paliativos de la Secretaría de Salud.

Salud reproductiva y materno infantil:

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por salud reproductiva el estado de completo bienestar físico, mental y social del binomio madre-hijo, el Módulo Médico otorgará a los servidores públicos y a sus beneficiarios a través del personal médico, información, orientación y consejería que le permita tomar decisiones de manera voluntaria en torno a su planificación familiar.

El Módulo Médico otorgará la atención médica prenatal, parto y puerperio a la servidora pública o la esposa del servidor público o a su concubina. Para ello se realizarán acciones médicas de educación, prevención y protección específica, tendientes a mantener o restaurar la salud de la mujer y el recién nacido. La atención médica del parto o cesárea se otorgará en el servicio médico hospitalario que designe el Módulo Médico.

- a. En los casos en los cuales la persona embarazada sea hija de un Servidor Público y demuestre que depende económicamente de él o ella, por ser madre soltera, la atención de embarazo hasta su alumbramiento se realizara en OPD Salud de Tlaxcala apegándose al lineamiento específico establecido.

En caso de comprobarse simulaciones de enfermedad o cirugía por parte del servidor público o alguno de sus beneficiarios o hacer mal uso del servicio médico o medicamentos, se sancionará conforme a las leyes aplicables, quedando el servidor público a reparar los daños y perjuicios que se originen por esta causa al erario estatal.

En el caso de la solicitud de incapacidades médicas, el Módulo Médico emitirá la autorización final de los días a incapacitar, teniendo en todo momento la responsabilidad de realizar visitas de supervisión en forma selectiva para validar padecimientos o solicitar resumen clínico específico en los casos que lo juzgue conveniente.

De la Medicina Preventiva:

El Módulo Médico proporcionará servicios de medicina preventiva con el objeto de promover, proteger, preservar y mantener el estado de salud, prevenir, detectar y controlar las enfermedades de los servidores

públicos y su familia, así como ejercer las acciones de vigilancia epidemiológica necesarias para contener los daños a la salud.

El Módulo Médico proporcionará orientación y atención preventiva aún sin indicios de enfermedad al servidor público y su familia, a fin de fomentar la corresponsabilidad en el cuidado de su salud.

Las acciones de medicina preventiva y vigilancia epidemiológica, podrán realizarse en las instalaciones del Módulo Médico, centros de trabajo, sitios de reunión de los servidores públicos, lugares estratégicos y seleccionados con base en las acciones programadas.

De los servicios subrogados:

En los casos que el Módulo Médico no cuente con la posibilidad, infraestructura o medios para la prestación de los Servicios de Salud, se celebrarán contratos, convenios o cartas de intención, con personas físicas y morales, públicas o privadas, para subrogar los mismos conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala y al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2016, así como la normatividad aplicable en la materia.

En los instrumentos jurídicos que se celebren para la subrogación de Servicios de Salud se incluirá, además de los requisitos legales y administrativos que establece la fracción XII inciso e) de las Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Modernización Administrativa, los Lineamientos de Austeridad del Gasto Público y el Programa de Cierre para el Ejercicio Fiscal 2016, medidas para que la calidad de los Servicios de Salud cumpla con los estándares establecidos en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, cuenten con la infraestructura y capacidad resolutive en su otorgamiento y cumplimiento y medie compromiso por escrito de adhesión al Código de Bioética para el personal de salud del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el 5 de noviembre del 2014.

El Módulo Médico difundirá el directorio de los prestadores de servicios de salud subrogados con los que se podrá acudir para atención médica general o de especialidad, en donde se señalara los horarios de atención y si se requiere hacer cita previa, siendo requisito indispensable la presentación del talón de pago vigente del servidor público e identificación oficial vigente.

En los casos en los que el Servidor Público opte para que su atención médica sea con prestadores de servicio distinto a los subrogados, se sujetara a los montos tabulados y porcentajes de reembolso establecidos, dependiendo de su tipo de relación laboral y a la verificación de la veracidad del servicio recibido.

A todo trámite relacionado con la solicitud de prestación de servicios médicos se deberá anexar copia de la identificación oficial vigente del servidor público y copia del último talón de cheque o comprobante de pago.

Cuando la atención médica corresponda a un beneficiario del servidor público anexara la documentación que se señala en el párrafo anterior así como la copia de la identificación oficial del beneficiario al que se le haya prestado la atención.

REEMBOLSO DE GASTO MÉDICO Y PAGO DE SERVICIOS SUBROGADOS

La vigencia para el trámite de reembolso de los gastos médicos a partir de la fecha de emisión de los comprobantes es la siguiente;

- Servidores Públicos de confianza 10 días naturales
- Servidores Públicos de base y magisterio estatal 30 días naturales
- Servicios subrogados 30 días naturales

Para todo trámite relacionado con la prestación de servicios médicos se deberá anexar copia de la identificación oficial vigente y copia del último talón de cheque o comprobante de pago.

- a. Solamente se autorizan gastos por la prestación de Servicios Profesionales Independientes de: Psicólogos, Cirujanos Dentistas, Médicos Generales y de Especialidad.
- b. El gasto médico será manejado y controlado a través del sistema automatizado denominado SISTEMA DE GASTOS MÉDICOS que administra Oficialía Mayor con el hospedaje web y apoyo técnico de la Dirección de Informática Financiera de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- c. Cada Dependencia que conforma el Poder Ejecutivo Estatal será la responsable de la recepción, trámite de autorización y pago directo o vía nómina de dichos gastos, conforme lo establece el Manual del Sistema de Gastos Médico.
- d. El Módulo Médico contara con una ventanilla única para la recepción de los trámites de gasto de los servicios médicos subrogados, siendo su responsabilidad la validación de los mismos hasta la entrega en ventanilla de la Dirección de Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para que esta última continúe con el trámite de pago que corresponda.
- e. El Manual del Sistema de Gastos Médicos, especifica la forma en que opera el Sistema, así como los documentos que se presentan por cada tipo de trámite para su pago, sea de reembolso o de alguno de los servicios subrogados.
- f. Para que proceda el trámite de pago a que hace referencia el párrafo anterior, es necesario adjuntar, aparte de los documentos originales (facturas, recibos de honorarios) que sustentan el gasto, fotocopia del último talón de pago e identificación oficial vigente.(Anexo a.)
- g. Las facturas serán a nombre del Gobierno del Estado y los Recibos de Honorarios a nombre del Servidor Público, con los mismos datos que aparecen en la credencial de elector. Si el Servidor Público de que se trate se encuentra adscrito a algún Instituto u Organismo Público Descentralizado, la factura será a nombre de éstos y no del Gobierno del Estado. (Anexo b.)
- h. El trámite de reembolso se efectúa a través de cada Dirección Administrativa de la Dependencia a la que el Servidor Público se encuentra adscrito, teniendo este último los días hábiles precisados en el numeral 3. para entregar su gasto a su respectiva área administrativa.

- i. Para cada trámite de gasto se generará el *Formato de recibo de gastos médicos (PC-FM-0Z-00)* el cual debe contar con la firma autógrafa del Servidor Público así como la del titular del área administrativa avalando que el gasto médico cumple con todos los requisitos y la del titular del Módulo Médico, validando el gasto. (Anexo c.)
- j. En caso de facturas de hospitalización se deberá especificar cada concepto, el nombre de la persona a la que se le preste el servicio así como la aplicación del impuesto que se traslade. Por separado y de forma pormenorizada y detallada se especificara cada uno de los conceptos amparados en la factura, sea esta impresa o electrónica.
- k. No se autoriza el pago de vacunas que suministre el Sector Salud.

En Cirugías se deben respetar los siguientes aspectos:

- a. Toda cirugía electiva deberá ser autorizada previamente por el Módulo Médico. Este trámite lo efectuara el servidor público o el prestador de Servicios Médicos Subrogados.
- b. Para la autorización es necesario presentar en forma personal o por vía electrónica:
 - b.1 Formato correspondiente (hoja de autorización quirúrgica).
 - b.2 Resumen clínico preoperatorio de la cirugía a realizarse
 - b.3 Desglose del costo de honorarios médicos de la cirugía a realizar que incluye: cirujano, anestesiólogo y ayudante.
- c. El monto que se autorizará en honorarios médicos será en función de los tabuladores vigentes a falta de ellos los que prevalezcan en el mercado de Tlaxcala, para este tipo de servicios.
- d. Para el trámite de pago de cirugía se requiere:
 - d.1 Resumen clínico original pos-operatorio de la cirugía realizada impreso en papelería membretada del prestador del servicio hospitalario.
 - d.2 Recibos de honorarios, por separado de la factura hospitalaria, expedido por cirujano, anestesiólogo y ayudante.
 - d.3 Último comprobante de pago del Servidor Público e identificación oficial vigente.
- e. No se autorizan tratamientos de fertilidad ni cirugías o tratamientos estéticos.

DE LA ASISTENCIA FARMACEUTICA.

El Módulo Médico proveerá a los servidores públicos y a sus beneficiarios de los medicamentos y agentes terapéuticos a través de las farmacias de Pensiones Civiles del Estado y aquellas autorizadas por contrato o convenio:

- a) El Módulo Médico, considerando el cuadro básico de medicamentos del sector salud, elaborara el catálogo de medicamentos de los insumos para la salud que se pueden prescribir, con apego a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento de Insumos para la Salud vigente.
- b) El Módulo Médico cotejara la veracidad de la información contenida en las recetas médicas, mediante la realización de pruebas cruzadas, cotejo de cédula profesional del médico tratante en la página electrónica de la SEP, visita al consultorio en el domicilio señalado, etc. teniendo en todo momento la obligación de notificar de cualquier anomalía que detecte a las instancias correspondientes.
- c) El Módulo Médico informará a los prestadores de servicios farmacéuticos subrogados, por el medio más ágil de comunicación que determine, aquellos médicos que a su juicio y conforme lo que establece la Ley General de Salud y sus Reglamentos y Normas aplicables, no cumplan con los requisitos establecidos, en consecuencia no será válida su prescripción.
- d) La receta médica tendrá una vigencia de 48 horas a partir de su expedición, entendido el día de su expedición y el siguiente.
- e) No se autorizan las recetas entre familiares (médico – paciente).
- f) Solo se autorizará el surtimiento de insumos para la salud MEDICAMENTOS que cuenten con registro de autorización de la SSA.
- g) Las recetas médicas deberán cumplir con los siguientes requisitos (Art. 30, 31 y 32 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Insumos para la Salud) (Anexo d):
 - ✓ Nombre y especialidad del médico
 - ✓ Número de su Cédula Profesional, nombre de la universidad de la que es egresado y dirección del consultorio
 - ✓ Nombre y edad del paciente
 - ✓ Fecha de expedición de la receta
 - ✓ Descripción específica del tipo de medicamento (principio activo, miligramos, cantidad, dosis, frecuencia, tiempo y duración del tratamiento) que está prescribiendo
 - a) Firma original del médico al final de la descripción del medicamento
 - b) Adicional a lo que establece la Ley el diagnóstico correspondiente.
- h) Para que las farmacias puedan efectuar la dispensación de medicamentos será necesario lo siguiente:
 - h.1** Debe autorizarse por el Módulo Médico.
 - h.2** Verificando la congruencia de prescripción contra diagnóstico. (edad, sexo, etc.)
 - h.3** En padecimientos crónicos degenerativos deberá especificar, diagnóstico clínico y tratamiento mensual,
 - h.4** Toda receta prescrita con cuatro medicamentos y varias cajas, deberá anexar resumen médico original y diagnóstico, así como el Vo. Bo. del Módulo Médico,

- h.5** La receta debe ser sin tachaduras, ni enmendaduras, a una sola tinta y tipo de letra,
- h.6** Cuando la prescripción de los medicamentos contemple ambos lados de la receta, ésta deberá cerrar con la firma del médico que prescribe,
- h.7** En productos dermatológicos, solo prescritos por dermatólogos, con diagnóstico y resumen médico, el cual deberá llevar la autorización del Módulo Médico o por el Módulo Médico Central de Lira y Ortega No. 9, Tlaxcala,
- h.8** La farmacia autorizada, solicitará el original del talón de pago e identificación oficial vigente, siendo ésta responsable de fotocopiar dichos documentos, regresarlos al servidor público del que se trate y solicitar firma de recibido en la copia de los mismos.
- h.9** El medicamento deberá ser canjeado por el servidor público o familiar directo, debiendo la farmacia fotocopiar las identificaciones oficiales vigentes de ambos y recabar la firma de quien recibe el medicamento en la copia de dichos documentos.
- h.10** Para surtir medicamento de alta especialidad es necesario contar con resumen médico y autorización del Módulo Médico, previa a solicitar el surtimiento a laboratorio.

Servicio dental

La autorización de tratamientos dentales sea del servidor público o beneficiario, se hará posterior a haber cumplido como mínimo seis meses de antigüedad en el puesto

- a.** Los tratamientos dentales preventivos, restaurativos y curativos serán autorizados previo presupuesto, para lo cual acudirá el servidor público o su beneficiario para revisión clínica al Módulo Médico en un horario de 8:00 a 14:30 hrs. de lunes a viernes, excepto días festivos marcados oficialmente, presentando comprobante de pago e identificación oficial vigente del Servidor Público y del beneficiario que recibe la atención.
- b.** Una vez que concluya el tratamiento el servidor público o su beneficiario debe presentarse en el Módulo Médico dentro del horario señalado en el párrafo anterior, para corroborar la terminación del mismo.
- c.** En tratamientos dentales no se autorizan los siguientes materiales: porcelana, artglass, oro, valplast (flexibles), adoro y zirconio.
- d.** Todo tratamiento de endodoncia y endoposte debe ser acompañado con su respectiva radiografía, al inicio y término de éste.
- e.** Los aparatos y prótesis de ortodoncia quedan excluidas para su autorización, así como el pago de consultas consecutivas de dicho tratamiento. Salvo aquellos que se justifiquen, previa valoración médica en el Módulo Médico.
- f.** El tiempo máximo para realizar tratamientos será de tres meses, si durante este tiempo no fue realizado el procedimiento, dicho presupuesto y tratamiento quedará rescindido.

- g. El personal de confianza queda excluido de tratamientos que requieran prótesis (fijas, removibles, así como dentaduras totales y parciales).
- h. El personal de la Comisión Estatal de Seguridad Pública acudirá primero con el presupuesto dental al área de servicios médicos de su Dependencia por el Visto Bueno y posteriormente se presentará en el Módulo Médico para su autorización.
- i. Los costos que se autoricen se apegaran a los tabuladores establecidos en el Módulo Médico.

Servicio oftalmológico

- a. Solo se autoriza un par de lentes por persona en un período de 12 meses. (Aplica a todos los Servidores Públicos)
- b. No se autorizan armazones de lujo
- c. En lentes completos el porcentaje correspondiente al 68% aplicado al costo máximo de \$ 1,575.00 pesos, equivale a \$1,071.00 a pagar.
- d. En lentes de contacto el porcentaje correspondiente al 68%, aplicado al costo máximo de \$ 1,220.00 pesos, equivale a \$829.60 a pagar.
- e. En los casos en los cuales las condiciones contractuales de algún sindicato varíen, el Módulo Médico hará las adecuaciones correspondientes al Sistema de Gasto Médico para que la aplicación del porcentaje se realice automáticamente al momento de captura.
- f. Para la tramitación de lentes se deberá presentar la factura y la orden de graduación original, la cual debe contener el nombre completo de quien determina la graduación, solo puede ser Oftalmólogo u Optometrista anotando su cédula profesional correspondiente.

ESTUDIOS DE GABINETE.

Cuando el médico tratante considere necesario servicios de gabinete para el paciente, lo hará mediante una solicitud de servicio, especificando que tipo de exámenes solicita.

- a. El tiempo de vigencia de las órdenes de laboratorio y/o gabinete es de 5 días naturales a partir de la fecha de emisión de la misma.
- b. Datos que debe contener la orden de laboratorio y/o gabinete
 - ✓ Nombre, cédula profesional y firma del médico que los solicita
 - ✓ Nombre del paciente y edad

- ✓ Fecha de solicitud del estudio
- ✓ Tipo de estudio
- ✓ Diagnostico presuntivo

De las incapacidades:

La incapacidad es el documento médico legal que ampara al Servidor Público para no asistir a sus labores por motivo de enfermedad cuando ésta resulte incapacitante para el puesto que desempeñe a juicio del médico.

El Módulo Médico es el único autorizado para expedir incapacidades al Servidor Público, no podrá expedir incapacidades retroactivas, salvo excepciones en que se compruebe plenamente que el paciente estuvo internado en el Hospital asignado o algún otro hospital al que por verdadera urgencia y cercanía haya acudido.

En caso de internarse, el servidor público en cualquier hospital, ya sea el asignado por el Módulo Médico u otro de elección del servidor público, deberá notificarlo en un plazo no mayor a 24 horas, de tal forma que el médico constate su internamiento y proceda a expedir la incapacidad de así requerirlo.

Las incapacidades por maternidad se extenderán, por seguridad de la paciente a partir de la semana 36. Podrán autorizarse antes en los casos de embarazos de alto riesgo, mediando resumen clínico de especialista, el cual se integrará al expediente clínico correspondiente.

Para la elaboración y autorización de dictámenes para trámite de pensión, por incapacidad laboral total y permanente el Módulo Médico efectuará: valoración física y análisis del expediente clínico del servidor público, pudiendo en todo momento, solicitar las valoraciones de los especialistas que a su juicio considere, con la finalidad de allegarse de toda la información necesaria antes de emitir el dictamen.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir del primer día de marzo de 2016, abrogando cualquier disposición en contrario, acuerdos verbales o escritos, entre sindicatos y administraciones anteriores, así como usos y costumbres que contravengan lo aquí previsto.

SEGUNDO: La Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Módulo Médico deberá circular los presentes lineamientos entre los derechohabientes y beneficiarios de esta última a fin de que conozcan su contenido fuerza y alcance.

TERCERO: El incumplimiento a las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos devendrá en una negativa a la prestación de los servicios objeto de este acuerdo sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad para quien le corresponda brindar el servicio.

Así lo acordó y firma en tres tantos, el día veintisiete de enero del dos mil dieciséis.

Lic. Ubaldo Velasco Hernández

Oficial Mayor de Gobierno
Rúbrica.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *