



Instituto de Seguridad Social de los
Trabajadores del Estado de Chiapas

Son Hechos
no palabras

Manual de Procedimientos para la Subrogación de Servicios Médicos y su Operación

Noviembre de 2009

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.	3
1. MARCO NORMATIVO.	4
2. OBJETIVO.	5
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	6
Disposiciones Generales	6
De los Requisitos Básicos Requeridos en la Subrogación de Servicios.	8
Del Servicio Médico General o Familiar Subrogado.	10
Del Servicio Médico Odontológico Subrogado.	12
De la Atención Médica de Segundo Nivel.	13
De la Atención Médica de Tercer Nivel.	15
Del Surtimiento de Medicamentos a Pacientes.	16
De los Servicios Auxiliares de Diagnóstico.	18
De la Competencia de los Coordinadores Médicos.	18
4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN:	19
De la Contratación de los Servicios Médicos Subrogados de 1º. y 2º. Nivel de Atención.	20
De la Atención Médica Subrogada de 1er. Nivel y la Referencia al 2º. Nivel de Atención.	22
De la Atención Médica Subrogada de 2º. Nivel y la Referencia al 3er. Nivel de Atención.	25
Del Surtimiento de Medicamentos Derivado del Servicio Médico Subrogado de 1º. y 2º. Nivel de Atención.	28
De la Subrogación de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico.	32
Del Pago de los Servicios Médicos Subrogados de 1º. y 2º. Nivel de Atención.	35
5. FORMATOS E INSTRUCTIVO DE UTILIZACIÓN:	39
Registro del Servicio Dental.	40
Relación de Pacientes Atendidos por el Servicio Médico Subrogado.	43

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos principales del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, es garantizar una adecuada y oportuna atención médica a sus derechohabientes. Bajo este enfoque, el Instituto ha fomentado desde su creación, programas tendientes a aumentar su cobertura y a incrementar la calidad y gama de servicios que contribuyan a elevar el nivel de salud y calidad de vida de los trabajadores afiliados y sus familias.

La falta de infraestructura propia y, con frecuencia, una demanda mayor a la capacidad instalada, han originado la necesidad de realizar convenios con especialistas, organismos gubernamentales y particulares, a fin de contar con los servicios médicos integrales que se requieren en cada uno de los diferentes niveles de atención médica, incluyendo el de tercer nivel, para la adecuada atención y preservación de la salud de los asegurados.

Considerando la necesidad de lograr una mayor efectividad, así como la optimización de recursos con que cuenta el ISSTECH, la Dirección General del Instituto emite el **Manual para la Subrogación de Servicios Médicos y su Operación**, mismo que contiene cinco apartados; el primero se refiere al marco normativo, el segundo presenta el objetivo del manual, el tercero contiene las políticas de operación para la subrogación de servicios médicos, el cuarto agrupa los procedimientos de actuación y el quinto presenta los formatos e instructivos de utilización que deberán aplicar la Subdirección de Servicios Médicos, las unidades médicas del Instituto y las empresas públicas y privadas o personas físicas que sobre el particular suscriban convenio con el Instituto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

1. MARCO NORMATIVO

- Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior Administrativo del ISSTECH.
- Manual General de Organización del ISSTECH.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DIA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Unidad de Planeación / Departamento de Organización y Sistemas



Handwritten signatures and initials, including a large 'M' at the top right, a signature below it, and several other signatures and initials at the bottom right, some with a circled '4'.

2. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para la contratación, operación y pago de los servicios médicos subrogados, a fin de que esta actividad se realice con calidad, oportunidad y con estricto control de los recursos asignados, en cumplimiento a lo que dicta la ley del ISSTECH.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Disposiciones generales

- 1.- Las disposiciones que a continuación se describen, son las que rigen las actividades en materia de subrogación de servicios médicos para la atención de primero, segundo y tercer nivel de atención médica, así como de servicios auxiliares de diagnóstico y de medicamentos que contrata el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas con terceros. Su incumplimiento será motivo de responsabilidad por parte de quien se haga acreedor.
- 2.- La vigilancia en la correcta aplicación del presente Manual corresponde a la Subdirección de Servicios Médicos a través del Departamento de Atención Médica y de las Unidades Médicas del ISSTECH.
- 3.- Para efectos del presente manual, se entenderá por:
 - a). **Instituto.-** Al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
 - b). **La Subdirección.-** A la Subdirección de Servicios Médicos del ISSTECH.
 - c). **Coordinadores Médicos.-** A los Directores y Coordinadores de las Unidades Médicas del Instituto.
 - d). **Unidades Médicas.-** Al Hospital de Especialidades, las Clínicas Hospitalares, Clínica de Consulta Externa y Coordinaciones y Subcoordinaciones Médicas del Instituto.
 - e). **Servicios Médicos Subrogados.-** A los servicios médicos, servicios auxiliares de diagnóstico y terapéutico; y servicio de farmacia que obtiene el Instituto mediante convenio establecido con personas físicas (Médicos generales y especialistas), o con instituciones públicas y privadas, para la atención a la derechohabiente del Instituto, en los casos en que no se cuenta con infraestructura propia, o bien, cuando la demanda del servicio rebasa la capacidad instalada.
- 4.- Los Servicios Médicos Subrogados, se clasifican como sigue:
 - a). Consulta externa de medicina general.
 - b). Consulta externa odontológica.
 - c). Consulta externa de medicina especializada y subespecializada.
 - d). Hospitalización general con asistencia quirúrgica y materno infantil.
 - e). Hospitalización de especialidad y subespecialidad.
 - f). Servicios auxiliares de diagnóstico y terapéutico.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

- 5.- El Departamento de Atención Médica, a través de la Subdirección someterá a la consideración de la Dirección General, las necesidades de incrementar, modificar o reducir los servicios que se subrogan, de acuerdo al análisis documentado que se realice respecto de la cobertura y demanda de los servicios.
- 6.- La Subdirección, a través del Departamento de Atención Médica vigilará que todos los servicios subrogados convenidos con el Instituto, cumplan con los requisitos técnicos médicos y administrativos necesarios para el otorgamiento oportuno en calidad, cantidad y costo de los mismos.
- 7.- Toda subrogación de servicios médicos, quedará formalizada por medio de un contrato con clausulado, el cual regulará las condiciones en que deberán otorgarse los servicios y deberá ser firmado a satisfacción de ambas partes; previa autorización directa del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles.
- 8.- El contrato deberá establecer claramente la periodicidad y los criterios bajo los cuales se realizará la prestación del servicio, que podrá ser de subrogación abierta o cuota fija, previo análisis de costo-beneficio; además, deberán considerarse los siguientes aspectos:
 - a). Contar con un diagnóstico que justifique la necesidad del servicio subrogado.
 - b). El convenio no establecerá exclusividad en la contratación de servicios.
- 9.- No se realizarán contratos o convenios de subrogación, con empleados o funcionarios del Instituto, ni parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles de los mismos, que intervengan en la atención, tramitación o resolución de estos servicios.
- 10.- En la celebración de convenios de subrogación con hospitales y clínicas, el Instituto negociará un porcentaje de descuento en el consumo de medicamentos y material de curación que derive de la atención a pacientes derechohabientes y que sea acorde a la economía de la región.
- 11.- El Instituto solo cubrirá el costo por la subrogación de servicios médicos otorgados a los pacientes que se hayan ajustado a la normatividad establecida. En caso de que el paciente decida adquirir individualmente los servicios subrogados, sin la autorización previa del Instituto, será bajo su propia responsabilidad; por lo que el Instituto quedará exonerado de cualquier reclamación posterior que pudiera presentársele.
- 12.- La Subdirección, a través de las Unidades Médicas, supervisará periódicamente los servicios que subroge el Instituto, con el objeto de constatar el buen estado de las instalaciones, así como la calidad de los servicios que reciben los pacientes derechohabientes.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

De los requisitos básicos requeridos en la subrogación de servicios

- 13.- Para la realización de todo contrato o convenio de subrogación, se verificará que los servicios ofertados cuenten con reconocimiento social por su ética y prestigio profesional, demostrable con documentos.
- 14.- Los requisitos técnicos y administrativos que deberán reunir los servicios subrogados para la formalización del contrato o convenio son:

Personas físicas

Requisitos técnicos

- a). Título y cédula profesional del médico general o de la especialidad o subespecialidad de que se trate.

Requisitos administrativos

- a). Currículum vitae.
b). Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
c). Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
d). Credencial de elector.
e). Cartilla del Servicio Militar Nacional.
f). Certificado Médico.

Personas morales

Requisitos técnicos

- a). Título y cédula profesional del responsable del servicio médico subrogado.
b). Título que acredite la especialidad del médico o profesionista.

Requisitos administrativos

- a). Currículum vitae.
b). Acta constitutiva.
c). Aviso de funcionamiento, expedido por la SSA.
d). Responsable legal.
e). Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

- 15.- La Subdirección verificará la acreditación actualizada de constancias, permisos, licencias y autorizaciones requeridas oficialmente para ejercer la actividad, motivo de la subrogación.
- 16.- Los servicios médicos subrogados deberán realizarse con personal profesional bien capacitado para atender la demanda presentada.
- 17.- No se subrogarán servicios con dificultad de acceso a la población derechohabiente.
- 18.- Se preferirá en igualdad de circunstancias para establecer los convenios respectivos, a los organismos del Sector Salud.
- 19.- Los organismos con los que se subroguen servicios deberán proporcionar al Instituto, información fidedigna y actualizada de los recursos humanos y materiales con que cuentan.

Asimismo, deberán contar con instalaciones debidamente equipadas, con la calidad, funcionalidad y seguridad suficientes, para garantizar la integridad física de los derechohabientes durante su atención, contar con un equipo de cómputo y utilizar los sistemas y programas que el Instituto le instale para una mejor calidad de los servicios brindados.

- 20.- Los organismos que otorguen servicios subrogados al Instituto, deberán presentar los informes periódicos de actividades referentes a lo estipulado en el convenio, así como la documentación que compruebe la atención otorgada a los derechohabientes.
- 21.- Para la subrogación de servicios de hospitalización general y materno infantil con asistencia quirúrgica, se deberá contar como mínimo con las cuatro especialidades básicas (Pediatría, medicina interna, ginecología y cirugía general), además de lo siguiente:
 - a). Salas de encamados con central de enfermería.
 - b). Sistema de llamado de enfermería en la cama hospitalaria.
 - c). Sala de expulsión.
 - d). Incubadora.
 - e). Cunas.
 - f). Quirófano.
 - g). Sala de recuperación.
 - h). Condiciones aceptables de seguridad e higiene ambiental.
 - i). Personal de enfermería titulado o debidamente adiestrado, con capacidad, destreza y profesionalismo.
 - j). Accesibilidad inmediata a servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

- 22.- Para la subrogación de servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico, éstos deberán realizarse mediante el empleo de técnicas y equipos funcionales de acuerdo a la tecnología actual, que permitan establecer sistemas de control de calidad; y emplear reactivos y procedimientos que cumplan con las normas de calidad y las normas de salud establecidas y de acuerdo a las bases de la licitación que correspondan.

Del servicio médico general o familiar subrogado

- 23.- Para otorgar consultas a los derechohabientes, los médicos subrogados deberán solicitar a éstos para su acreditación, la credencial ISSTECH debidamente actualizada, así como el talón del último cheque cobrado por el trabajador asegurado, con la finalidad de conocer la vigencia de sus derechos.

Se toma como efectiva la vigencia de derechos, hasta 60 días posteriores a la última quincena que comprenda el talón de cheque que presente el paciente al médico tratante.

- 24.- Cuando el paciente derechohabiente asista por primera vez a consulta, el médico subrogado deberá crear el expediente clínico electrónico respectivo, o en su caso el expediente clínico no electrónico del paciente.
- 25.- Posterior a la consulta, el médico subrogado deberá elaborar una Nota de Evolución breve que indique los antecedentes patológicos del paciente, así como la exploración física realizada, misma que deberá registrarse en el expediente clínico electrónico, anexando los resultados de estudios de laboratorio y gabinete. Dicho expediente podrá ser requerido por médicos especialistas o por la Subdirección, para fines estadísticos o por canalización a otro nivel de atención médica.
- 26.- Es responsabilidad del médico subrogado, notificar oportunamente al Coordinador Médico, de todos los padecimientos transmisibles que atienda, enfatizando aquellos que son motivo de vigilancia epidemiológica especial.
- 27.- En los casos que sea necesario, el médico subrogado podrá realizar curaciones, sin que éstas sean tipificadas como "urgencias" con peligro de la vida, o función de algún órgano del derechohabiente. En tal situación, deberá referirlo para su atención al hospital propio del Instituto o subrogado más cercano.

El traslado a segundo nivel de atención médica deberá realizarlo oportunamente y manifestar en la hoja de Referencia a Segundo Nivel de Atención, el motivo del envío y las características de la urgencia.

- 28.- Cuando no se trate de una urgencia y el paciente requiera de atención médica de segundo nivel, deberá solicitarse la autorización previa del Coordinador Médico correspondiente, mediante la hoja de Referencia a Segundo Nivel de Atención.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

29.- El médico general o familiar subrogado tiene la facultad de expedir y autorizar licencias médicas, de uno y hasta por 15 días, de acuerdo al diagnóstico y al Manual de Procedimientos para la Expedición de Licencias Médicas. En caso de que la entidad patológica amerite una licencia médica mayor a 15 días, deberá canalizarse al paciente a la Unidad Médica correspondiente, en donde será valorado su padecimiento.

Toda expedición de licencia por incapacidad debe tener un sustento clínico que será anotado en el expediente clínico electrónico del paciente, como parte de las indicaciones médicas, señalando el diagnóstico por el que se incapacita.

30.- En casos de que en la localidad, el Instituto no cuente con médico especialista gineco-obstetra, el médico general o familiar subrogado, tendrá la facultad de expedir licencia médica por gravidez de la paciente asegurada, apegándose a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Expedición de Licencias Médicas.

Las incapacidades por gravidez serán de 90 días continuos y se expedirán en la forma siguiente: treinta días naturales antes de la fecha probable del parto y sesenta días después de éste.

31.- Los médicos subrogados que expidan licencias médicas conservarán dos copias de la misma, una de las cuales será para reportar a la Unidad Médica del Instituto que le corresponda y la otra para su integración al expediente clínico electrónico del paciente.

32.- Siempre que el médico subrogado considere la necesidad de aplicar estudios de laboratorio o de gabinete al paciente con el fin de ampliar su diagnóstico, se le deberá solicitar al Coordinador Médico la autorización de la solicitud, en la cual especificará el diagnóstico y el tipo de estudios que requiere el paciente.

33.- El médico subrogado deberá llevar un control diario de pacientes derechohabientes atendidos y servicios proporcionados, a través del Registro de Servicio Médico, ya que con estos datos deberá elaborar su Relación de Pacientes Atendidos.

Asimismo, deberá remitir mensualmente a la Subdirección, la documentación comprobatoria de los servicios prestados, para proceder al pago respectivo de honorarios, concentrando su información a la Unidad Médica correspondiente, los primeros 5 días de cada mes. El Instituto no estará obligado al pago de servicios que se reporten de manera extemporánea.

34.- El médico subrogado deberá vigilar la evolución del paciente hasta su total y absoluta recuperación.

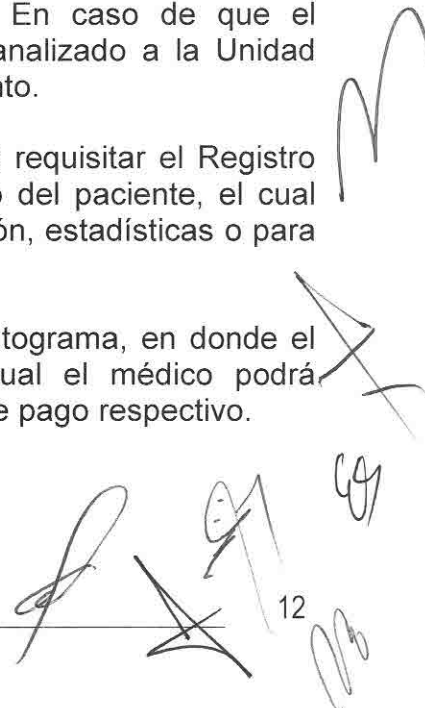
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Del servicio médico odontológico subrogado

- 35.- Los pacientes que requieran atención odontológica serán enviados por su médico general o familiar de adscripción, o podrán solicitar el servicio directamente con el cirujano dentista subrogado.
- 36.- Para brindar el servicio médico odontológico subrogado, los pacientes deberán presentar la credencial ISSTECH que lo acredite como derechohabiente y el recibo del último cheque cobrado por el asegurado, a fin de conocer la vigencia de derechos.
- 37.- Los servicios odontológicos que serán otorgados por el cirujano dentista subrogado son los siguientes:
- a) Procedimientos de profilaxis dental y técnicas de cepillado.
 - b) Restauraciones dentales con resina y amalgamas.
 - c) Exodoncias (Extracciones dentales).
- 38.- Los servicios odontológicos subrogados por el Instituto, no incluirán tratamientos dentales especializados como ortodoncia, endodoncia, parodoncia, prótesis dentales y odontopediatría, salvo en los casos de secuelas de labio leporino y paladar hendido o por traumatismos ocasionados por accidentes de trabajo, en que el odontólogo brindará la atención siempre que haya sido solicitado por el Coordinador Médico o médico general de adscripción.
- 39.- El cirujano dentista podrá expedir certificados de incapacidad a aquellos pacientes que así lo requieran, por un término de 1 a 3 días, y turnará dicha incapacidad al Coordinador Médico correspondiente para su autorización. En caso de que el paciente amerite una licencia mayor a 3 días, deberá ser canalizado a la Unidad Médica correspondiente, en donde será valorado su padecimiento.
- 40.- Posterior a la consulta, el cirujano dentista subrogado deberá requisitar el Registro del Servicio Dental, para la integración del expediente clínico del paciente, el cual podrá ser requerido por la Subdirección para fines de evaluación, estadísticas o para la referencia a otro nivel de atención.

En la hoja de Registro del Servicio Dental, se inserta el odontograma, en donde el paciente firmará por el servicio recibido, y mediante el cual el médico podrá comprobar los servicios prestados al paciente, para el trámite de pago respectivo.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



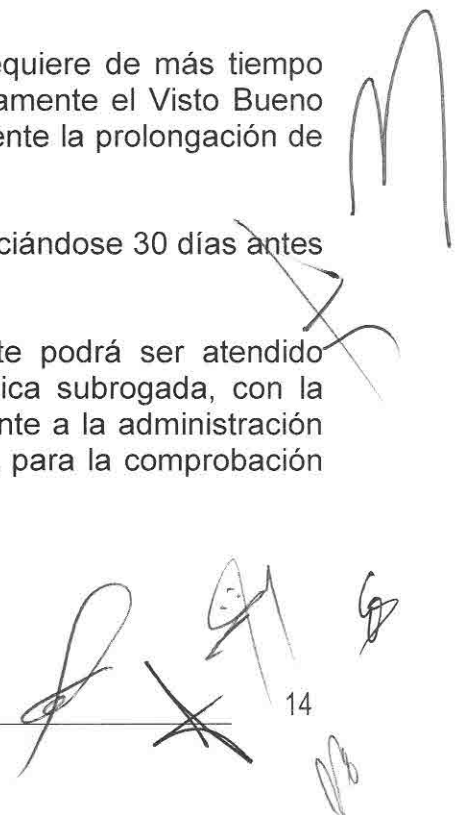
De la atención médica de segundo nivel

- 41.- Las referencias a segundo nivel de atención médica serán efectuadas por las Unidades Médicas, a solicitud del médico general de adscripción y bajo las disposiciones establecidas en la Normatividad para el Traslado de Pacientes al Segundo Nivel de Atención Médica.
- 42.- Para el otorgamiento de consultas con médicos especialistas subrogados, el paciente deberá presentar el formato de Referencia al Segundo Nivel de Atención, que expide el médico general propio o subrogado que trató al paciente y que deberá contener la firma de autorización del Coordinador Médico correspondiente.
- 43.- El médico especialista subrogado deberá elaborar la Contrarreferencia del Segundo Nivel de Atención, en donde conste las características principales de la anamnesis del padecimiento actual, así como de la exploración física realizada.
- 44.- Cuando el médico especialista subrogado requiera ampliar su diagnóstico mediante estudios de laboratorio o gabinete, elaborará el formato de Solicitud de Examen de Laboratorio o Solicitud de Estudio Radiológico correspondiente, especificando el tipo de examen a realizar, así como el diagnóstico que origina dicha solicitud; el cual se anotará al reverso del formato, con la finalidad de que el Coordinador Médico cuente con los elementos de juicio necesarios para autorizar la realización de los estudios.
- 45.- El médico especialista subrogado otorgará a los derechohabientes, servicios de interconsulta, tanto a los casos que son programados como aquellos que son de urgencias, en el lugar donde lo especifique el Instituto.
- 46.- En el caso que el paciente referido al segundo nivel de atención subrogada, requiera de hospitalización o de algún procedimiento quirúrgico; el médico especialista deberá elaborar un resumen clínico que contemple el estado físico, diagnóstico y pronóstico del paciente; a fin de que el Coordinador Médico de adscripción pueda valorar y en su caso autorizar su atención o traslado a otra Unidad Médica propia o subrogada para dicho fin.
- 47.- El especialista subrogado podrá solicitar el internamiento del paciente en hospitales propios del Instituto o subrogados por éste, mediante la autorización del Coordinador Médico.
- 48.- Cuando sea necesario un internamiento por urgencia calificada, el médico especialista subrogado lo hará directamente a la unidad hospitalaria del Instituto o subrogada, y dará aviso posterior al Coordinador Médico, en las primeras 12 horas siguientes al ingreso del paciente.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

- 49.- El médico especialista subrogado otorgará asistencia quirúrgica intrahospitalaria cuando sea necesaria la intervención al paciente.
- 50.- El especialista subrogado deberá vigilar el periodo post-operatorio inmediato, hasta que el paciente se encuentre recuperado. Asimismo, deberá efectuar las visitas a éste, hasta que sea dado de alta de la unidad médica hospitalaria y referirlo a la unidad médica de adscripción con las indicaciones correspondientes.
- 51.- El médico especialista subrogado deberá vigilar la evolución post-operatoria del paciente después de haber sido dado de alta, otorgándole el número de consultas necesarias previamente autorizadas por el Coordinador Médico, hasta su recuperación total o que según el criterio del especialista y/o del Coordinador Médico, el paciente pueda estar bajo la vigilancia y control del médico general, mediante la información que se canalice en la contrarreferencia para el control del paciente.
- 52.- El Coordinador Médico deberá atender con diligencia el tratamiento instituido por el médico especialista subrogado a fin de asegurarse que los medicamentos requeridos sean oportunamente surtidos, evitando el desabasto y la subrogación de los mismos.
- 53.- El especialista subrogado deberá proporcionar orientación e indicaciones necesarias al familiar para el cuidado del paciente, procurando un mejor y pronto restablecimiento.
- 54.- El especialista subrogado tendrá la facultad de otorgar incapacidades de uno y hasta por 15 días, cuando de acuerdo a su valoración, el paciente requiera de tiempo de reposo para su restablecimiento.
- 55.- Si a juicio del médico especialista subrogado, un paciente requiere de más tiempo después de los 15 días ya concedidos, deberá solicitar nuevamente el Visto Bueno del Coordinador Médico correspondiente, a fin de que se sustente la prolongación de la incapacidad.
- 56.- Las incapacidades por gravidez, serán de 90 días continuos iniciándose 30 días antes de la fecha probable del parto y 60 días posteriores al mismo.
- 57.- Únicamente en los casos de urgencia calificada, el paciente podrá ser atendido directamente por el servicio de urgencias de la unidad médica subrogada, con la prontitud que el caso requiera, debiendo informar posteriormente a la administración de la unidad médica subrogada sobre el ingreso del paciente, para la comprobación de la vigencia de derechos y el seguimiento requerido.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



- 58.- Mensualmente la Unidad Médica, una vez que obre en su poder la documentación comprobatoria de los servicios médicos subrogados proporcionados a los derechohabientes, deberá remitirla a la Subdirección, para proceder al pago respectivo de honorarios.
- 59.- El médico especialista subrogado deberá integrar en todos los casos el expediente clínico electrónico, en el cual se debe incluir el diagnóstico, pronóstico y tratamiento, así como los estudios de laboratorio y gabinete. En el tratamiento se deberá especificar la nueva cita para su revaloración en caso de ser necesario.

De la atención médica de tercer nivel

- 60.- Las referencias serán efectuadas bajo las disposiciones establecidas en la Normatividad para el Traslado de Pacientes a Tercer Nivel de Atención Médica; asimismo, serán realizadas a instituciones que ofrezcan atención médica integral con instalaciones, tecnología de primer orden y personal altamente capacitado.
- 61.- Las referencias al tercer nivel de atención médica solamente serán efectuadas a través del Hospital de Especialidades "Vida Mejor" y de la Clínica-Hospital Tapachula.
- 62.- Las propuestas para las canalizaciones de pacientes a tercer nivel que realicen los médicos especialistas subrogados, deberán ser respaldadas con el visto bueno del Coordinador Médico, utilizando para ello los formatos de Referencia y Contrarreferencia a Tercer Nivel de Atención, debiendo anexar toda la información complementaria que fundamente el traslado.
- 63.- Toda propuesta de referencia al 3er. nivel deberá ser enviada exclusivamente por el Coordinador Médico para su autorización, mediante oficio dirigido al Director del Hospital de Especialidades "Vida Mejor" o de la Clínica-Hospital de Tapachula, según corresponda.

El Jefe del servicio de la especialidad que corresponda analizará y discutirá cada propuesta recibida, para lo cual podrá en su caso, solicitar información adicional a fin de que se fundamente de una manera más precisa los motivos del envío.

- 64.- En caso de que las instituciones con las que se tenga convenio estén imposibilitadas para utilizar algún equipo existente necesario para el tratamiento, o no cuenta con el mismo, deberá dar aviso inmediato al Instituto a través de la Oficina de Enlace de Tercer Nivel en México, para que se realice lo necesario y que dichos estudios sean realizados en otras instituciones.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

65.- Los médicos o las instituciones de tercer nivel deberán tramitar al Departamento de Traslados del Tercer Nivel de Atención Médica, la documentación comprobatoria de los servicios prestados, semanal o quincenalmente, para proceder a su pago respectivo y bajo los procedimientos establecidos en la Normatividad para el Traslado de Pacientes al Tercer Nivel de Atención Médica.

Del surtimiento de medicamentos a pacientes

66.- Para la prescripción de medicamentos al derechohabiente, los médicos subrogados deberán efectuarlo en el formato oficial instituido para tal fin (Receta Médica); así también deberán sujetarse al cuadro básico de medicamentos que autorice y dé a conocer la Subdirección, para cada nivel de atención.

67.- Los médicos especialistas serán los únicos que excepcionalmente podrán recetar medicamentos fuera del cuadro básico, cuando el padecimiento del paciente estrictamente lo requiera, basado en evidencias médicas científicas.

Para la subrogación de medicamentos fuera del cuadro básico, se observará por principio la existencia de sustitutos dentro del cuadro básico de medicamentos autorizado, y deberá requisitarse y anexar a la receta el formato Solicitud para Autorización de Medicamento Fuera del Cuadro Básico, mismo que contendrá la justificación médica del hecho y será autorizado por el Coordinador Médico correspondiente.

68.- En casos de premura y que el Coordinador Médico se encuentre ausente, la Solicitud para la Autorización de Medicamento Fuera del Cuadro Básico podrá ser autorizada por la persona en quien se delegue esta facultad.

69.- En caso de urgencia en que peligre la vida o un órgano del paciente, la subrogación de medicamentos dentro o fuera de cuadro básico, se efectuará con la sola autorización del médico especialista propio o subrogado, asentando en la receta la leyenda "Urgente" lo que deberá ser plenamente justificado a satisfacción del Coordinador Médico correspondiente.

70.- Para el surtimiento de medicamentos deberá observarse el siguiente procedimiento:

- a). Los Médicos Generales o familiares, propios o subrogados con botiquín, únicamente surtirán medicamentos a los pacientes derechohabientes, utilizando los medicamentos contenidos dentro del cuadro básico autorizado y que tengan en existencia en el stock que el ISSTECH les proporciona.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

- b). Cuando no se tenga existencia en el stock de medicamentos, se buscará en primera instancia un sustituto.
- c). Cuando no se tenga un fármaco sustituto en botiquín, los medicamentos serán surtidos en la Unidad Médica de adscripción.
- d). En caso de que el Médico General o familiar reciba a un paciente contrarreferido, éste solicitará al Coordinador Médico que corresponda, el o los medicamentos prescritos por el especialista y que se encuentren fuera de su nivel de atención para su surtimiento programado, de acuerdo al tiempo establecido por el especialista.
- e). Las clínicas u hospitales subrogados podrán suministrar medicamentos y/o materiales de curación a los derechohabientes que sean atendidos en el servicio de urgencias o que se encuentren hospitalizados, apegándose al cuadro básico de medicamentos del ISSTECH; en caso de que no se tengan en existencia, podrán buscar en primera instancia sustitutos, de no ser posible informarán al Coordinador Médico para que autorice la subrogación de dichos medicamentos. Cuando se trate de medicamentos fuera del cuadro básico, se deberá observar lo dispuesto en el numeral 67 de este manual.

Solamente en los casos de urgencia, podrán surtirlos directamente en la farmacia de la unidad médica subrogada, debiendo justificar plenamente ante el Coordinador Médico correspondiente.

Únicamente se otorgarán tratamientos a los pacientes atendidos en el servicio de urgencias y hospitalizados por el periodo que garantice su restablecimiento, debiendo extender la receta médica correspondiente, para que se de continuidad al mismo en la Unidad Médica de adscripción.

Tratándose de pacientes que requieran de consulta externa, deberá proporcionarse las recetas médicas con la contrarreferencia de pacientes para que el surtimiento de los medicamentos se realice en la Unidad Médica de adscripción.

- 71.- En los casos de pacientes en control, el médico general o familiar subrogado, podrá expedir la receta de medicamentos fuera del cuadro básico, siempre que los mismos estén prescritos por el médico especialista en la contrarreferencia contenida en el expediente clínico del paciente en su Unidad Médica de adscripción; asimismo, elaborará la Solicitud para Autorización de Medicamento Fuera del Cuadro Básico, la cual se anexará cada vez que se expida la receta médica para autorización de la subrogación por el Coordinador Médico.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

[Handwritten signatures and initials]

De los servicios auxiliares de diagnóstico

- 72.- Los particulares que presten servicios auxiliares de diagnóstico al Instituto, deberán contar con los equipos y tecnología actual, que brinden resultados confiables, que coadyuven al estudio, resolución y tratamiento de los problemas médicos.
- 73.- Para la canalización del paciente a los servicios auxiliares de diagnóstico, el médico deberá formular los formatos Solicitud de Examen de Laboratorio o Solicitud de Estudio Radiológico, según el caso.
- 74.- Las solicitudes de estudios deberán ser sustentadas y congruentes con el diagnóstico presuntivo y deberán limitarse al nivel de atención médica del solicitante.
- 75.- Los servicios auxiliares de diagnóstico deberán contar con la acreditación de constancias, permisos, licencias y sistemas de control de calidad adecuados según sea el caso, requeridas oficialmente para ejercer la actividad o servicio; asimismo contarán con instalaciones que ofrezcan un servicio adecuado y seguro al paciente.

De la competencia de los coordinadores médicos

- 76.- Los Coordinadores Médicos deberán supervisar y vigilar que los servicios que son otorgados a los derechohabientes por los médicos y clínicas u hospitales subrogados, sean proporcionados en las condiciones convenidas con el Instituto.
- 77.- Los Coordinadores Médicos tendrán la facultad de vigilar y supervisar la expedición de recetas y licencias médicas, sancionando aquellas que no se apeguen a las disposiciones establecidas en las normatividad aplicable.
- 78.- Los Coordinadores Médicos deberán proveer de manera oportuna, la dotación de papelería oficial (recetarios, solicitudes de estudios de diagnóstico, formatos de incapacidades médicas, etc.), a los médicos, clínicas y hospitales a quienes se subrogan para la atención de los derechohabientes.
- 79.- Cuando el Coordinador Médico tenga conocimiento de la presencia de un padecimiento transmisible en el paciente y que sea motivo de vigilancia epidemiológica especial, deberá reportarlo de manera inmediata a la Jurisdicción Sanitaria del Instituto de Salud que le corresponda (ISECH), e indicar las medidas de control específicas que deberá tomar el médico tratante para el manejo del paciente.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

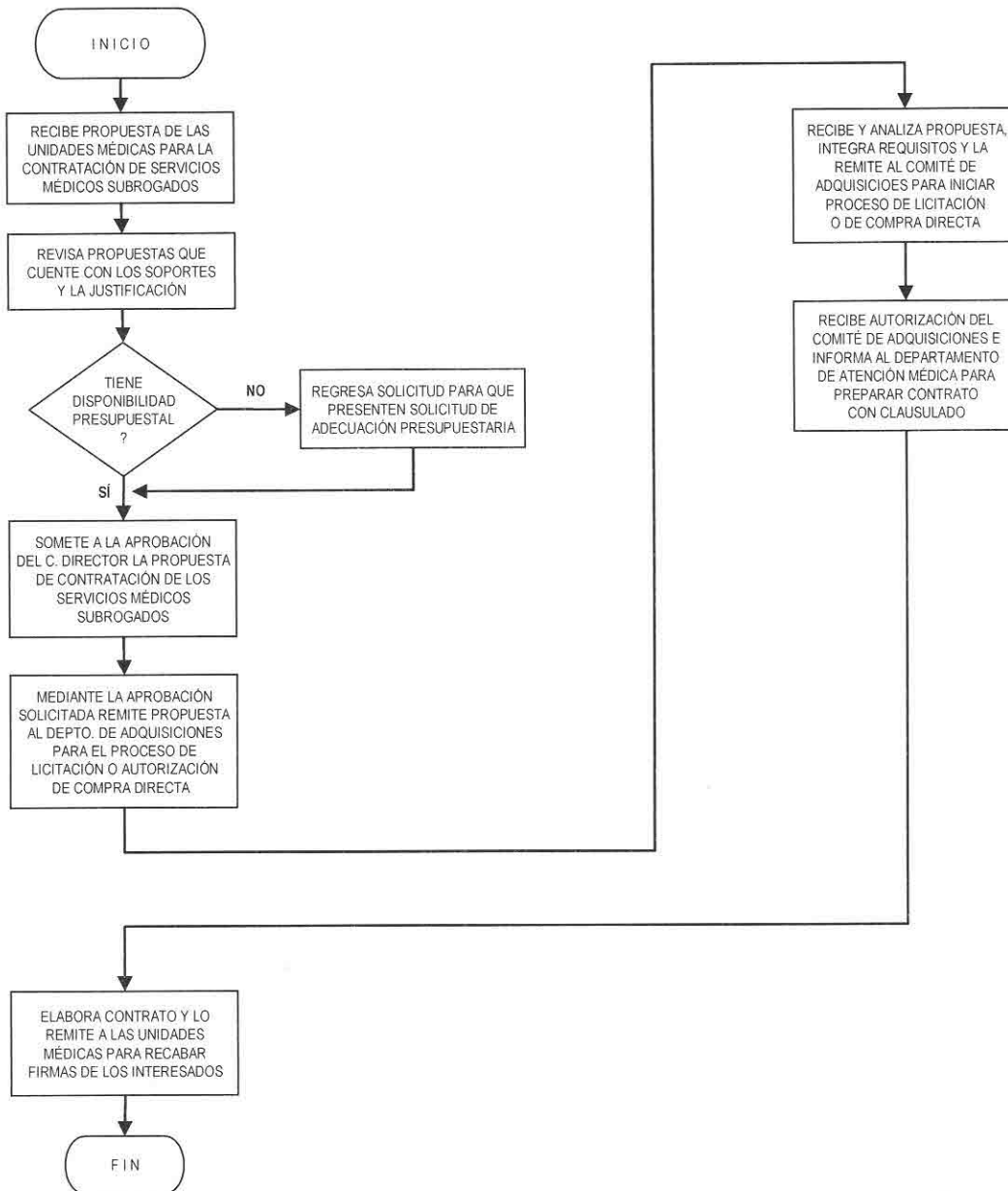
4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

- De la contratación de los servicios médicos subrogados de 1º. y 2º. nivel de atención.
- De la atención médica subrogada de 1er. nivel y la referencia al 2º. nivel de atención.
- De la atención médica subrogada de 2º. nivel y la referencia al 3er. nivel de atención.
- Del surtimiento de medicamentos derivado del servicio médico subrogado de 1º. y 2º. nivel de atención.
- De la subrogación de los servicios auxiliares de diagnóstico.
- Del pago de los servicios médicos subrogados de 1º. y 2º. nivel de atención.

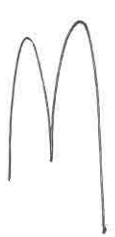
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009





DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS SUBROGADOS DE 1º. Y 2º. NIVEL DE ATENCIÓN

SUBROGA-1



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009





HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Son Hechos
no palabras

NOMBRE DEL DOCUMENTO

**Manual de Procedimientos para la Subrogación
de Servicios Médicos y su Operación**

SÍNTESIS DEL DOCUMENTO

Contiene las disposiciones normativas, los procedimientos de actuación y los formatos que deberán ser aplicados en la subrogación de servicios médicos que realice el Instituto.

AUTORIZACIONES

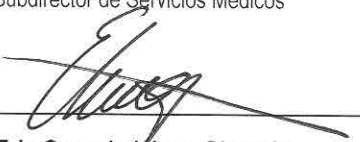
El Director General


Mtro. José Luis Echeverría Escobar

El Subdirector General


Lic. Francisco Moisés Bedwell Jiménez

El Subdirector de Servicios Médicos


Dr. Eric Gerardo López Obregón

FECHA DE AUTORIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

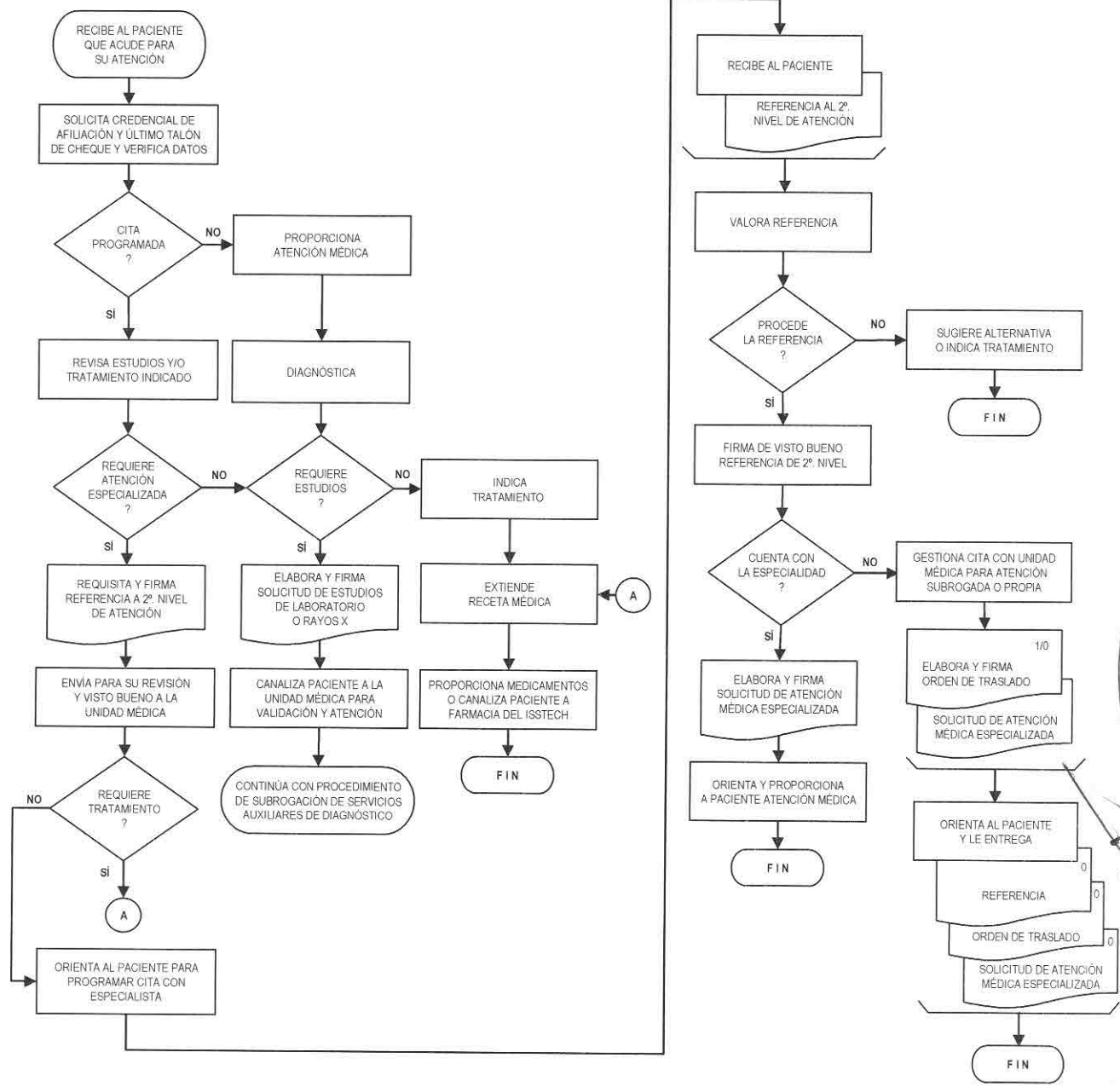
Procedimiento: De la Contratación de los Servicios Médicos Subrogados de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1. Subdirección de Servicios Médicos / Depto. de Atención Médica.	<p>1.1 Recibe propuesta de las Unidades Médicas para la contratación de servicios médicos subrogados a fin de cubrir la cobertura de atención médica.</p> <p>1.2 Revisa propuesta que cuente con los soportes y las justificaciones correspondientes y verifica si: ¿Cuenta con disponibilidad presupuestal?</p> <p>No. regresa propuesta, prepara solicitud de adecuación presupuestaria y regresa al punto 1.1.</p> <p>Sí. somete a la aprobación del C. Director General propuesta de contratación del servicio de subrogación.</p> <p>1.3 Con la aprobación del C. Director General, prepara relación de servicios médicos y características a subrogar y remite al Departamento de Adquisiciones para el proceso de licitación o de autorización de compra directa.</p>
2. Departamento de Adquisiciones.	<p>2.1 Recibe y analiza propuesta, la revisa y la remite al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, para su autorización.</p> <p>2.2 Recibe autorización del Comité e Informa al Departamento de Atención Médica para la preparación del contrato con clausulado.</p>
3. Subdirección de Servicios Médicos / Depto. de Atención Médica.	<p>3.1 Prepara contrato y lo envía a la unidad médica para recabar firmas de los interesados.</p> <p>3.2 Finaliza el procedimiento.</p>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

DE LA ATENCIÓN MÉDICA SUBROGADA DE 1er. NIVEL Y LA REFERENCIA AL 2º. NIVEL DE ATENCIÓN

SUBROGA-2



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

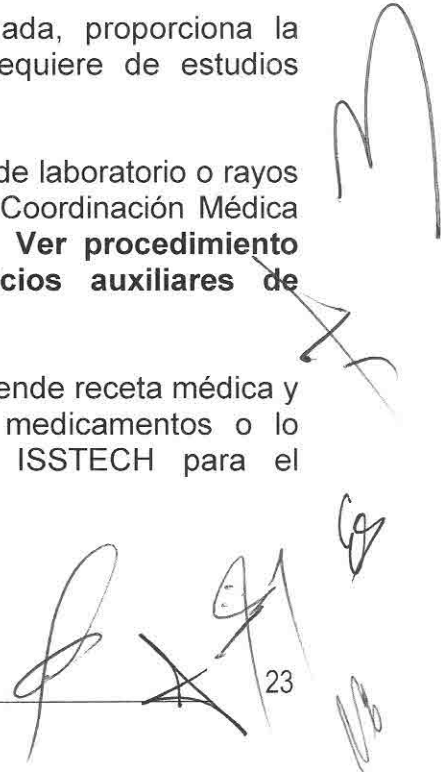
Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large 'M' and several other scribbles.

Procedimiento: De la Atención Médica Subrogada de 1er. Nivel y la Referencia al 2º. Nivel de Atención.

1/2

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1. Médico General o Familiar Subrogado de Adscripción.	<p>1.1 Recibe al paciente que acude para ser atendido, y le solicita la credencial de afiliación y último talón de cheques para verificar la vigencia de derechos.</p> <p>1.2 En caso de ser una cita programada revisa los estudios y/o tratamientos indicados al paciente, si no lo fuera, proporciona atención médica y diagnóstica.</p> <p>¿Requiere de atención especializada?</p> <p>Sí, requisita y firma la referencia de pacientes al 2º. nivel de atención y lo canaliza con el paciente para su revisión y visto bueno del Coordinador Médico que corresponda, continúa con paso 2.1.</p> <p>si el paciente requiere continuar con el tratamiento (continúa con el paso 1.3 b).</p> <p>No, posiblemente requiere de otros estudios para el diagnóstico y tratamiento, continúa con el paso 1.3 a).</p> <p>1.3 En el caso de no estar programada, proporciona la debida atención y diagnóstica; ¿requiere de estudios auxiliares de diagnóstico?</p> <p>Sí, elabora la solicitud de estudios de laboratorio o rayos "x" y canaliza al paciente a la Coordinación Médica para su validación y atención. Ver procedimiento para subrogación de servicios auxiliares de diagnóstico.</p> <p>No, indica tratamiento a seguir, extiende receta médica y proporciona del botiquín los medicamentos o lo canaliza a la farmacia del ISSTECH para el surtimiento.</p>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

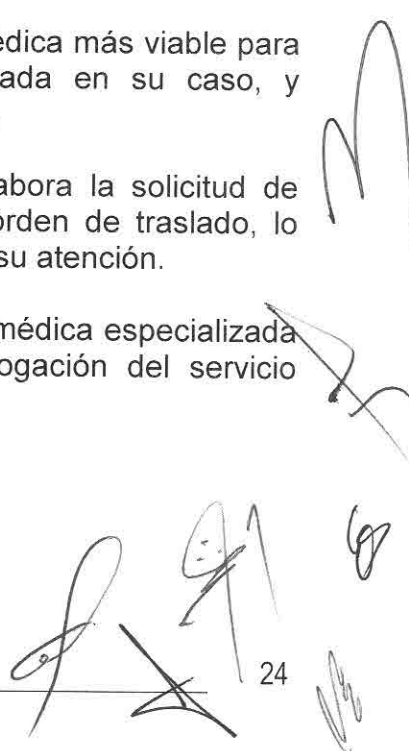


Procedimiento: De la Atención Médica Subrogada de 1er. Nivel y la Referencia al 2º. Nivel de Atención.

2/2

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	1.4 Extiende al paciente licencia médica en caso de requerirse.
	1.5 Finaliza procedimiento.
2. Unidad Médica.	2.1 Recibe al paciente con su referencia al segundo nivel de atención y valora el traslado.
	2.2 ¿Procede la referencia al 2º. Nivel? No , sugiere alternativas o indica tratamiento para su atención en el servicio médico de primer nivel. Finaliza procedimiento. Sí , firma de visto bueno referencia de pacientes, continúa con el siguiente paso.
	2.3 ¿Cuenta con la especialidad requerida? Sí , programa cita con el especialista, elabora y firma la solicitud de atención médica especialista y proporciona la atención. No , gestiona cita con la Unidad Médica más viable para la atención propia o subrogada en su caso, y continúa con el siguiente paso.
	2.4 Confirmada la cita del paciente elabora la solicitud de atención médica especialista y la orden de traslado, lo instruye y envía al especialista para su atención.
	2.5 Para la subrogación de la atención médica especializada ver el procedimiento para la subrogación del servicio médico de 2º. Nivel.
	2.6 Finaliza el procedimiento.

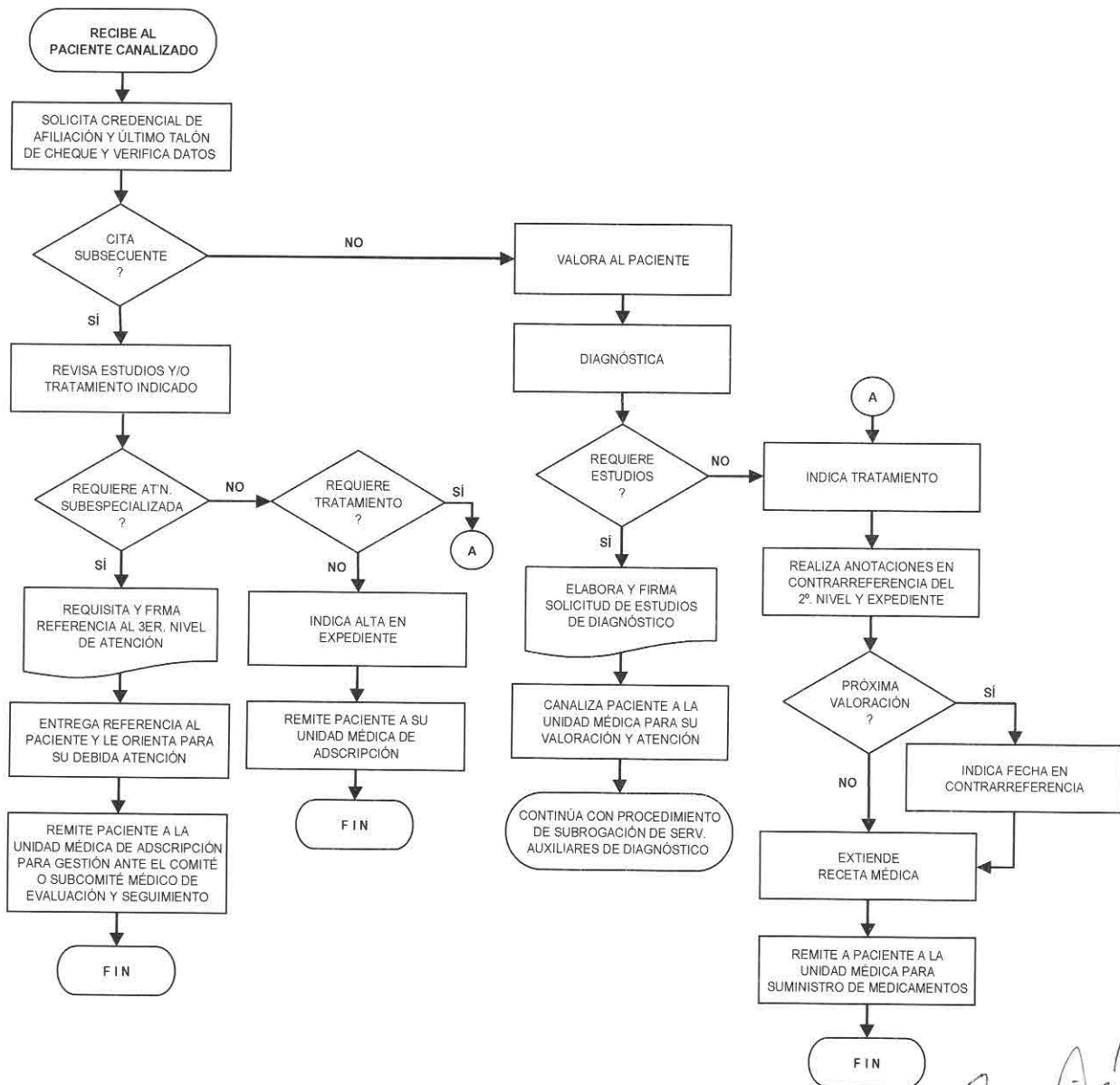
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



DE LA ATENCIÓN MÉDICA SUBROGADA DE 2º. NIVEL Y LA REFERENCIA AL 3er. NIVEL DE ATENCIÓN

SUBROGA-3

MÉDICO ESPECIALISTA SUBROGADO DE 2º. NIVEL



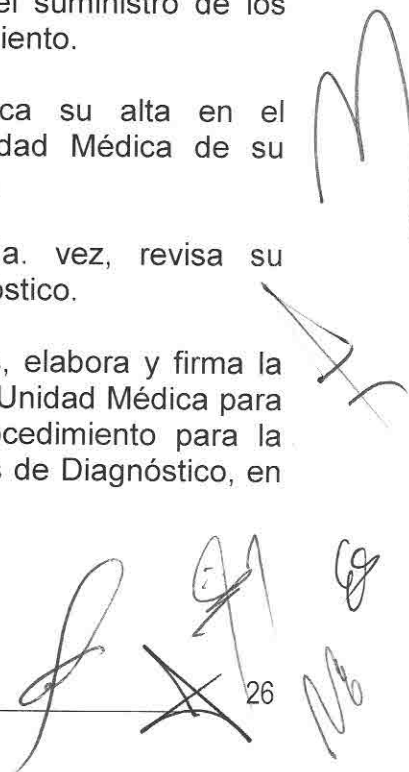
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Procedimiento: De la Atención Médica Subrogada de 2º. Nivel y la Referencia al 3er. Nivel de Atención.

1/2

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1. Médico Especialista Subrogado de 2o. Nivel.	<p>1.1 Recibe al paciente, le solicita credencial de afiliación y el último talón de cheques para verificar datos y su vigencia.</p> <p>1.2 Tratándose de una cita subsecuente, revisa los estudios solicitados o el tratamiento indicado y emite su diagnóstico.</p> <p>1.2.1 En caso de que el paciente requiera de Atención Subespecializada requisita y firma la Referencia al 3er. Nivel de Atención, la entrega y orienta al paciente, y lo remite a su Unidad Médica para que realice la gestión de su atención ante el Comité o Subcomité Médico de Evaluación y Seguimiento. Finaliza procedimiento.</p> <p>1.2.2 Si el paciente únicamente requiere de un nuevo tratamiento o dar continuidad al ya instituido lo indica en su expediente, asimismo la fecha de próxima valoración en caso de requerirlo; extiende receta médica y lo remite a su Unidad Médica para el suministro de los medicamentos. Finaliza el procedimiento.</p> <p>1.2.3 Si el paciente ha sanado, indica su alta en el expediente y lo remite a la Unidad Médica de su adscripción. Finaliza procedimiento.</p> <p>1.3 Tratándose de un paciente de 1a. vez, revisa su referencia, lo valora y emite su diagnóstico.</p> <p>1.3.1 Si el paciente requiere de estudios, elabora y firma la solicitud y canaliza al paciente a la Unidad Médica para su valoración y atención. Ver procedimiento para la Subrogación de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, en su caso.</p>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



Procedimiento: De la Atención Médica Subrogada de 2º. Nivel y la Referencia al 3er. Nivel de Atención.

2/2

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
-------------	-------------

1.3.2 Si el paciente únicamente requiere de un tratamiento médico, indica en expediente así como en la contrarreferencia del segundo nivel de atención.

1.3.3 ¿Requiere el paciente próxima valoración?

Sí, Indica la fecha en la contrarreferencia del paciente y remite al paciente a la Unidad Médica para gestión ante el Comité o Subcomité Médico de Evaluación y Seguimiento.

Finaliza procedimiento.

No, Extiende receta médica y remite al paciente a la Unidad Médica para el suministro de medicamentos. Finaliza el procedimiento.

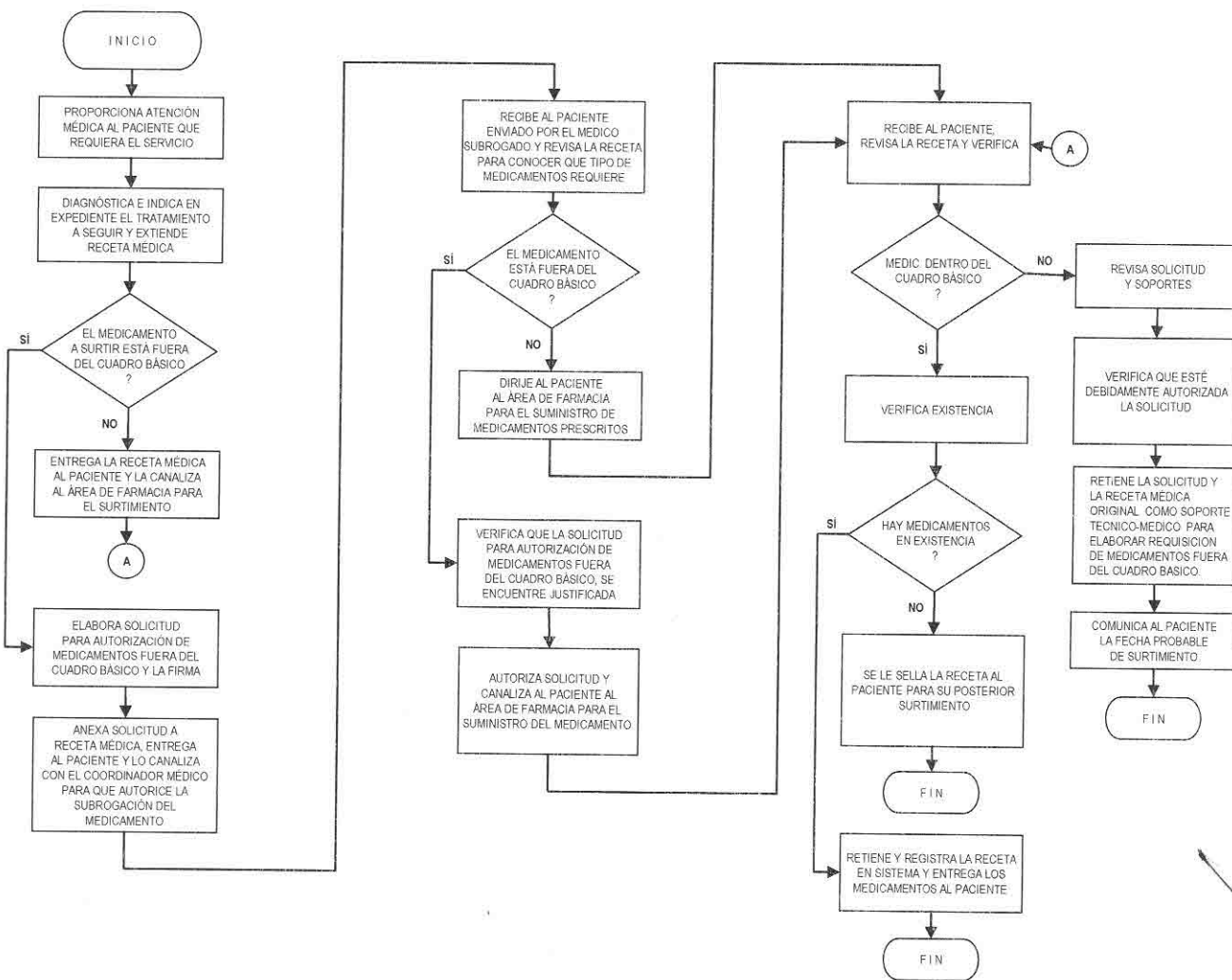
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



DEL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS DERIVADO DEL SERVICIO MEDICO SUBROGADO DE 1º. Y 2º. NIVEL DE ATENCIÓN

SUBROGA-4

SERVICIO MÉDICO SUBROGADO	COORDINADOR MÉDICO	ENCARGADO DE FARMACIA
---------------------------	--------------------	-----------------------



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Procedimiento: Del Surtimiento de Medicamentos derivado del Servicio Médico Subrogado de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

1/3

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1. Servicio Médico Subrogado.	<p>1.1 Proporciona atención médica al paciente que requiere del servicio especializado.</p> <p>1.2 Diagnostica e indica en expediente el tratamiento a seguir y extiende la receta médica.</p> <p>1.3 ¿El medicamento prescrito está fuera de cuadro básico?</p> <p>a) No, entrega la receta médica al paciente y canaliza al Área de Farmacia para el surtimiento de medicamentos. Continúa con el paso 3.1</p> <p>b) Si, procede a elaborar y firmar la solicitud par autorización de medicamentos fuera de cuadro básico; continúa con el siguiente paso.</p> <p>1.4 Anexa la solicitud a la receta médica, entrega al paciente y lo canaliza con el Coordinador Médico para que autorice la subrogación del medicamento.</p>
2. Coordinador Médico.	<p>2.1 Recibe al paciente enviado por el médico subrogado y revisa los medicamentos requeridos.</p> <p>2.2 ¿Son medicamentos fuera de cuadro básico?</p> <p>a) No, dirige al paciente al área de Farmacia para el suministro de los medicamentos prescritos. Continúa con el paso 3.1.</p> <p>b) Si, verifica que la solicitud para autorización de medicamentos fuera de cuadro básico se encuentre plenamente justificada.</p>

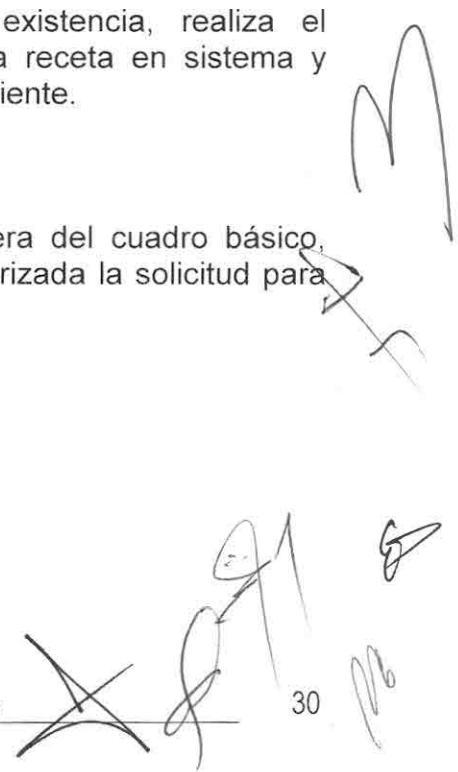
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Procedimiento: Del Surtimiento de Medicamentos derivado del Servicio Médico Subrogado de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

2/3

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3. Encargado de farmacia.	<p>2.3 Autoriza la solicitud y canaliza al paciente al Área de Farmacia para el suministro de su (s) medicamento (s)</p> <p>3.1 Recibe al paciente, revisa la receta médica y verifica.</p> <p>3.2 ¿Los medicamentos están dentro del cuadro básico?</p> <p>No. Revisa solicitud y continúa con el punto 3.4.</p> <p>Sí Continúa con el siguiente paso.</p> <p>3.3 Tratándose de medicamentos dentro del cuadro básico verifica si hay en existencia.</p> <p>3.3.1 En caso de no haber en existencia se le sella la receta al paciente para su posterior surtimiento.</p> <p>3.3.2 De haber medicamentos en existencia, realiza el surtimiento, retiene y registra la receta en sistema y entrega los medicamentos al paciente.</p> <p>3.3.3 Finaliza procedimiento.</p> <p>3.4 Tratándose de medicamentos fuera del cuadro básico, revisa que esté debidamente autorizada la solicitud para autorización de los mismos.</p>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



Procedimiento: Del Surtimiento de Medicamentos derivado del Servicio Médico Subrogado de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

3/3

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
-------------	-------------

3.4.1 Retiene la solicitud y la receta médica original, las cuales servirán de soporte técnico-médico para la elaboración de la requisición de medicamentos fuera del cuadro básico.

3.4.3 Comunica al paciente de la fecha probable de surtimiento.

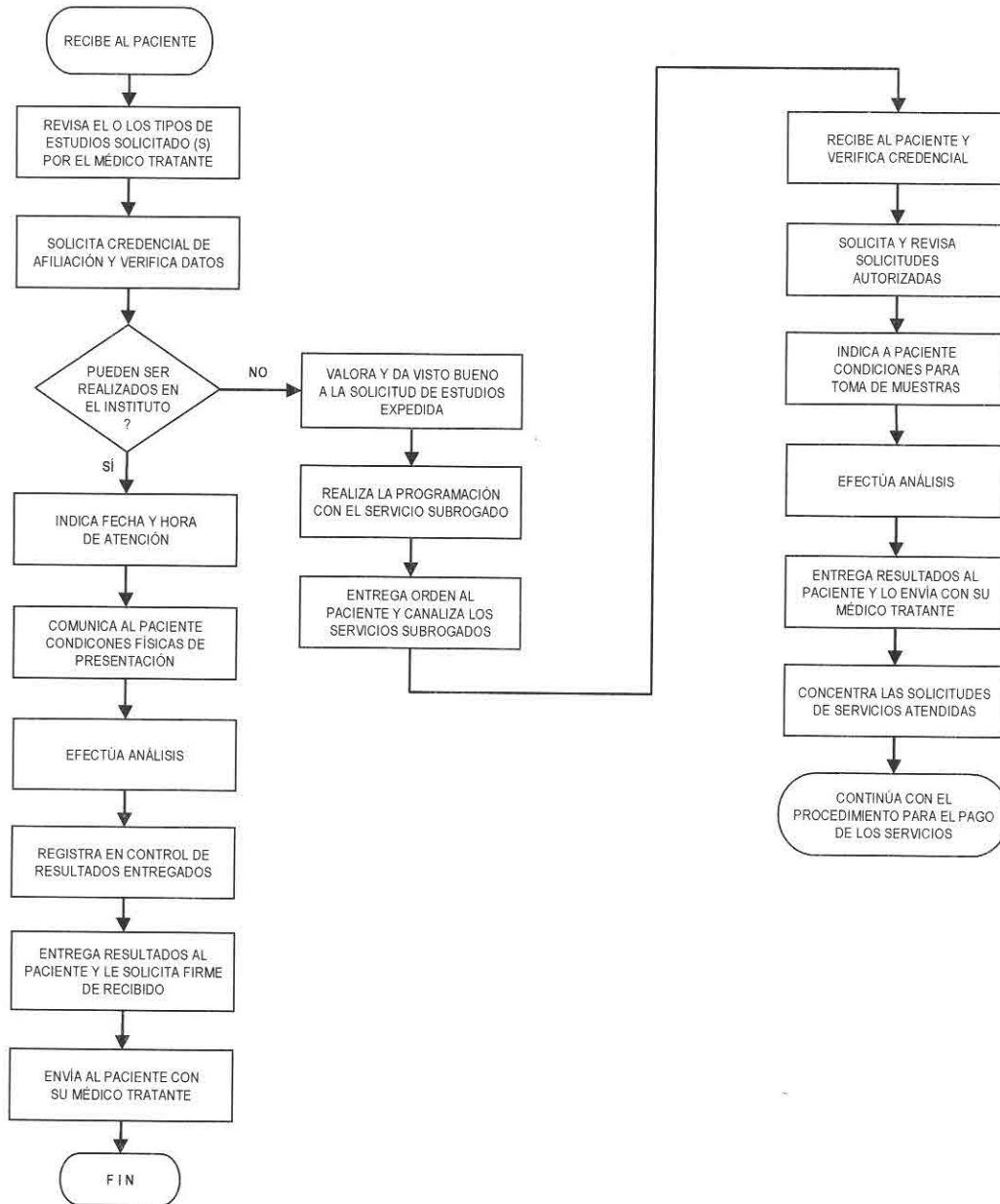
3.4.4 Finaliza el procedimiento.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



DE LA SUBROGACIÓN DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO

SUBROGA-5



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

medica.

No, Valora y valida la solicitud de estudios, realiza la programación de los mismos con el servicio subrogado, entrega la orden al paciente y lo canaliza a dichos servicios. Continúa en el paso 2.1

Sí, Indica fecha y hora de atención, y comunica al paciente las condiciones físicas en los que debe presentarse para realizar los estudios en su caso u otras recomendaciones.

1.3 Efectúa el análisis en la fecha estipulada y registra los resultados en su control.

1.4 Entrega los resultados al paciente y solicita la firma de recibido en medio de control.

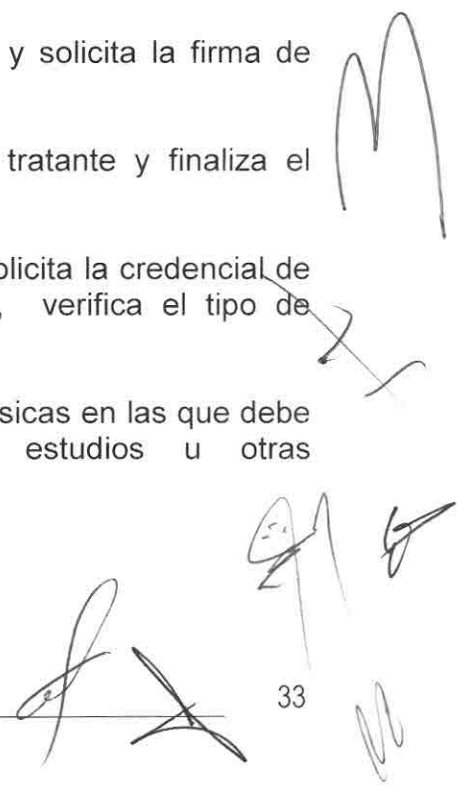
1.5 Envía al paciente con el médico tratante y finaliza el procedimiento.

2. Servicios Auxiliares de Diagnóstico Subrogados

2.1 Recibe al paciente canalizado, le solicita la credencial de afiliación y la solicitud autorizada, verifica el tipo de estudio requerido.

2.2 Indica al paciente las condiciones físicas en las que debe presentarse para realizar los estudios u otras recomendaciones.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



Procedimiento: De la Subrogación de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico.

2/2

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	2.3 Efectúa los estudios de laboratorio, rayos "x" o contrastados, según sea el caso y entrega los resultados al paciente para análisis del médico tratante.
	2.4 Concentra las solicitudes atendidas para que realice el trámite de cobro.
	2.5 Continúa con el procedimiento para el pago de los servicios subrogados.

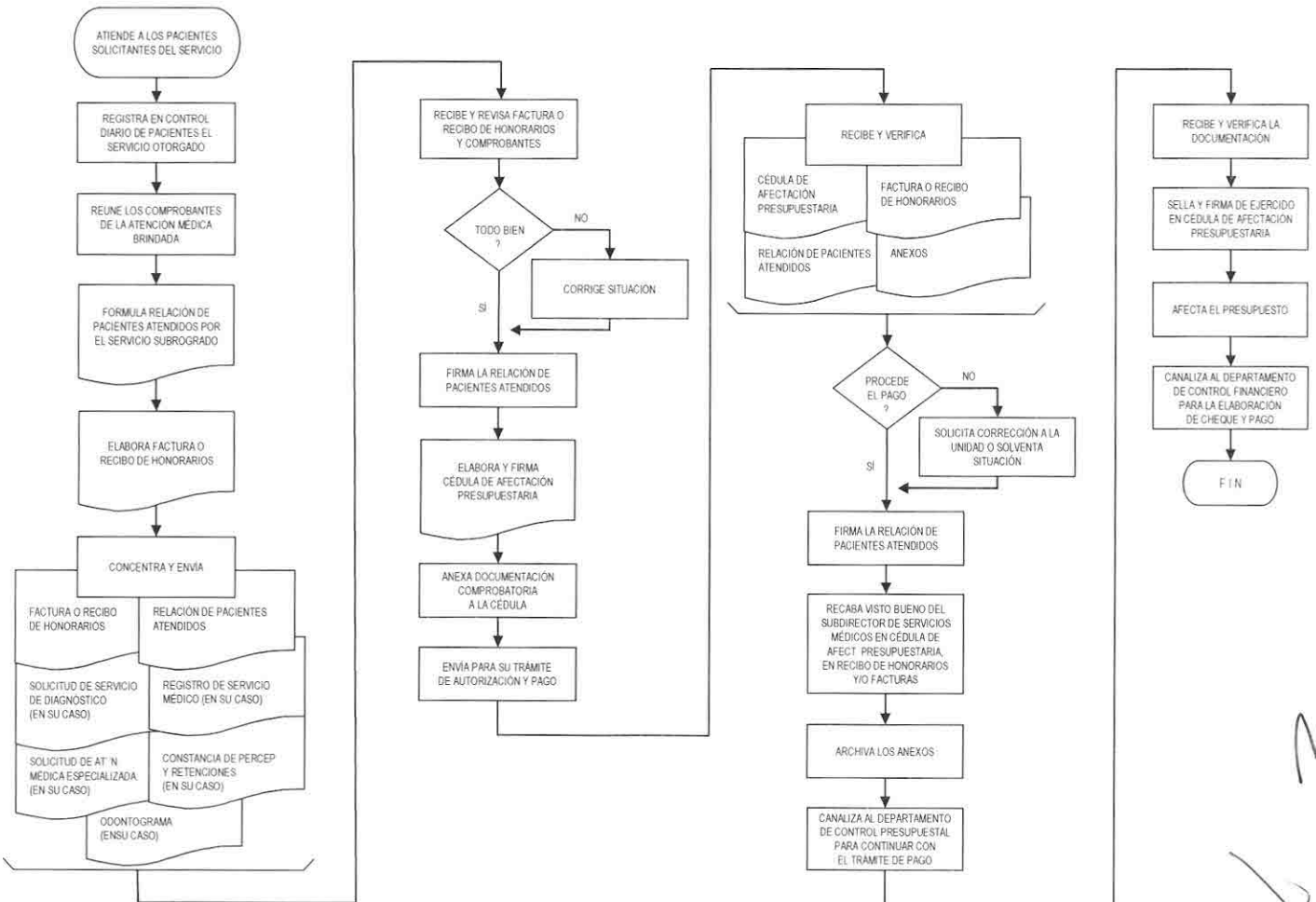
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



DEL PAGO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS SUBROGADOS DE 1º. Y 2º. NIVEL DE ATENCIÓN

SUBROGA-S

SERVICIO MÉDICO SUBROGADO	UNIDAD MÉDICA	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MÉDICA	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL
---------------------------	---------------	--	--



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Procedimiento: Del Pago de los Servicios Médicos Subrogados de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

1/3

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1. Servicio Médico Subrogado.	<p>1.1 Atiende a los pacientes que soliciten el servicio médico y/o de diagnóstico subrogado, y otorga el servicio requerido.</p> <p>1.2 Una vez realizado el proceso, el médico, hospital o servicio de diagnóstico registran en su control diario de pacientes atendidos, el servicio otorgado.</p> <p>1.3 Reúne las solicitudes de servicio y conforme a los lineamientos de este Manual, formula la "Relación de Pacientes Atendidos por el Servicio Médico Subrogado".</p> <p>1.4 Elabora su recibo de honorarios o factura según sea el caso, y concentra para enviarlos a la Coordinación Médica, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura o recibo de honorarios. • Relación de pacientes atendidos por el servicio médico subrogado. • Registros de servicio médico (Médicos generales o familiares). • Odontogramas (Médicos odontólogos). • Solicitudes de atención médica especializada (En su caso). • Solicitudes de servicios auxiliares de diagnóstico (En su caso) • Constancia de percepciones y retenciones (En caso de recibos de honorarios).
2. Coordinación Médica	2.1 Recibe y revisa el recibo de honorarios o factura y la documentación comprobatoria.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Procedimiento: Del Pago de los Servicios Médicos Subrogados de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

2/3

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
2.2	<p>¿Todo bien?</p> <p>No. Regresa al servicio médico subrogado para su corrección y realizar el trámite de pago.</p> <p>Sí. Firma la relación de pacientes atendidos y procede a elaborar la Cédula de Afectación Presupuestaria.</p>
2.3	<p>Anexa a la Cédula de Afectación Presupuestaria la factura o recibo de honorarios, la relación de pacientes atendidos y la documentación comprobatoria, y la envía para su autorización y pago al Departamento de atención Médica.</p>
3. Depto. de Atención Médica de la Subdirección de Servicios Médicos	<p>3.1 Recibe y verifica que la Cédula de Afectación Presupuestaria y anexos estén debidamente requisitados.</p> <p>3.2 ¿Procede el Pago?</p> <p>No. Solicita corrección a la Unidad Médica que corresponda o bien solventa la situación y continúa con el siguiente paso.</p> <p>Sí. Firma la relación de pacientes atendidos y recaba firma del Subdirector de Servicios Médicos en la Cédula de Afectación Presupuestaria, recibos de honorarios y facturas.</p> <p>3.3 Archiva copia de la Relación de Pacientes, así como los Registros de Pacientes Atendidos en 1er. Nivel, Solicitudes de Atención Médica de Especialista, Odontogramas y las Solicitudes de Servicios Auxiliares de Diagnóstico.</p>

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Procedimiento: Del Pago de los Servicios Médicos Subrogados de 1º. y 2º. Nivel de Atención.

3/3

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	3.4 Canaliza las Cédulas de Afectación Presupuestaria, facturas, recibos de honorarios y relación de pacientes atendidos al Departamento de Control Presupuestal para trámite de pago.
4. Departamento de Control Presupuestal.	4.1 Recibe y verifica que la documentación cumpla con los requisitos fiscales.
	4.2 Sella y firma de ejercido en la Cédula de Afectación Presupuestaria.
	4.3 Afecta el presupuesto y envía al Departamento de Control Financiero, solicitud para la elaboración del cheque y pago a favor del prestador del servicio médico subrogado.
	4.4 Finaliza el procedimiento.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009



5. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE UTILIZACIÓN

- Registro del Servicio Dental.
- Relación de pacientes atendidos por el servicio médico subrogado.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

ESPECIFICACIÓN DEL FORMATO

Nombre:	Registro del Servicio Dental.
Clave:	SSM-DAM-01
Objetivo:	Servir como medio para describir los servicios odontológicos proporcionados a los derechohabientes y para tramitar el pago de honorarios.
Tamaño:	Carta.
Medio de Elaboración:	Manual y electrónico.
Elabora:	Médico General o Familiar.
Controla:	Médico Odontólogo.

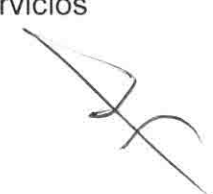
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

REGISTRO DEL SERVICIO DENTAL		FECHA: (1)				
NOMBRE: (2)						
SECTOR: (3) MAGISTERIO <input type="checkbox"/> BUROCRACIA <input type="checkbox"/> ISSTECH <input type="checkbox"/>						
EDAD: (4)	SEXO: (5)	CLAVE DE AFILIACIÓN: (6)				
DIAGNÓSTICO: (7)						
(8) _____ Nombre y firma del médico		(9) _____ Firma del paciente				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table>						
CITAS 1ª. VEZ / SUBSECUENTE (10)	TRATAMIENTO (11)	FIRMAS (12)				

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

Registro del Servicio Dental

COLUMNA O RENGLÓN	SE ANOTARÁ
(1)	La fecha de elaboración del formato.
(2)	El nombre del o la derechohabiente.
(3)	Con una X el nombre del sector al que pertenece.
(4)	La edad del o la derechohabiente.
(5)	El sexo al que pertenece el o la derechohabiente.
(6)	La clave de afiliación del paciente.
(7)	Una descripción del padecimiento.
(8)	El nombre y la firma del médico tratante.
(9)	La firma de paciente.
(10)	La fecha de la cita efectuada por primera vez o subsecuente.
(11)	La clave de acuerdo al odontograma y el nombre del servicio realizado.
(12)	Las firmas del paciente en cada uno de los servicios proporcionados.





FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

Clave: SSM-DAM-02.

Objetivo: Servir de medio para el pago de los servicios médicos subrogados proporcionados a pacientes derechohabientes.

Tamaño: Carta.

Medio de Elaboración: Mecanográfico o electrónico.

Elabora y controla: Médico tratante.

Controla: Departamento de Atención Médica.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

Relación de Pacientes Atendidos a través del
Servicio Médico Subrogado

1/2

COLUMNA O RENGLÓN	SE ANOTARÁ
(1)	En número de hojas que comprende la relación de pacientes.
(2)	El nombre del médico o de quien haya brindado el servicio.
(3)	El nombre de la especialidad o estudio subrogado, otorgado al paciente derechohabiente.
(4)	El número de la cédula profesional del médico o el registro del laboratorio subrogado.
(5)	El nombre de la localidad en donde se realizó el servicio y/o atención.
(6)	El período de atención o servicio otorgado que se reporte, el cual puede ser semanal, quincenal o mensual.
(7)	El número progresivo por cada paciente atendido.
(8)	La fecha en que fue otorgada la atención al paciente derechohabiente.
(9)	El nombre completo del paciente derechohabiente.
(10)	El Registro Federal de Contribuyentes del trabajador asegurado.
(11)	El sector al que pertenece el paciente: Magisterio, Burocracia o ISSTECH.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

Relación de Pacientes Atendidos a través del
Servicio Médico Subrogado

2/2

COLUMNA O RENGLÓN	SE ANOTARÁ
(12)	El costo del servicio otorgado y apegado al tabulador de servicios médicos del Instituto.
(13)	El tipo de servicio que se le brindó al paciente y en los casos de consulta de diagnóstico.
	(Reverso)
(14)	La localidad y la fecha en la que fue otorgado el servicio subrogado.
(15)	El total de consultas y/o de servicios auxiliares de diagnóstico otorgados, así como el importe total a pagar por estos conceptos.
(16)	La firma del médico o representante del laboratorio subrogado que prestó el servicio.
(17)	El Coordinador Médico anotará el total de consultas a descontar en su caso.
(18)	El importe total a pagar por los servicios otorgados.
(19)	El nombre completo y firma de visto bueno del Coordinador Médico de adscripción.
(20)	El nombre y la firma del Jefe del Departamento de Atención Médica.

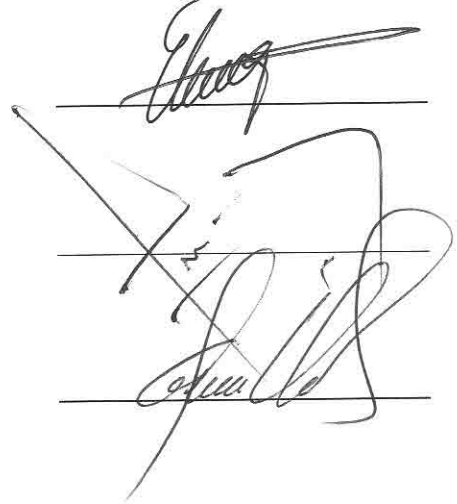
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009

VO. BO.

Dr. Eric G. López Obregón
Subdirector de Servicios Médicos

C.P. Luis Gabriel Moguel Acotto
Subdirector de Administración

Ing. Javier Valdez Flores
Jefe de la Unidad de Planeación



ACTUALIZÓ

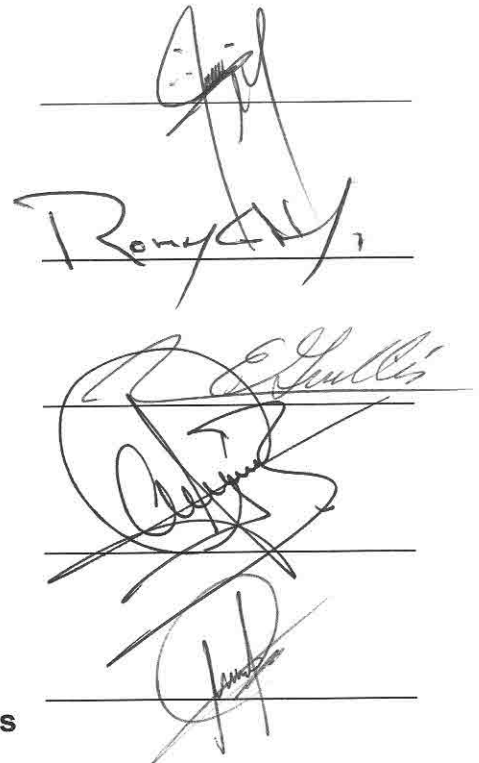
Dr. Febronio López Tovilla
Jefe del Departamento de Atención Médica

Dr. Ricardo Fernando Romay García
Jefe del Depto. de Planeación Médica y Epidemiología

Dra. Verónica Edith Guillén Velasco
Jefa de la Oficina de Supervisión y Control Médico

Lic. Esther García Balbuena
Jefa del Departamento de Organización y Sistemas

Lic. Amando López Alfaro
Analista Ejecutivo del Depto. de Organización y Sistemas



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
06	Noviembre	2009