



Este Instituto, a través de la **Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente**, recibe y tramita gratuitamente las solicitudes de Reembolso de Gastos por Atención Médica Extraintitucional que presenten los Derechohabientes de los sectores Magisterio, Burocracia, ISSTECH y Pensionados, resolviendo lo procedente de forma imparcial y transparente, a través del Comité Técnico Consultivo para la Dictaminación de Reembolsos de Gastos por Atención Médica Extraintitucional

Requisitos:

1 Escrito Original y Copia dirigido al Jefe de la Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente el cual deberá llevar lo siguiente:

- a) Nombre y Apellidos.
- b) Sector al que pertenece. (Magisterio, Burocracia, ISSTECH y/o Pensionado)
- c) Comprobante de domicilio para recibir notificaciones. (Recibo reciente de agua, luz o teléfono)
- d) Código Postal.
- e) Número telefónico fijo o móvil.
- f) Correo electrónico.
- g) Dos fotocopias de la credencial de afiliación vigente del ISSTECH del paciente y/o del familiar solicitante.
- h) Firma de la persona que gestionará el reembolso de gastos por servicios médicos realizados en el ámbito Extraintitucional.
- i) Fotocopia del último talón de cheque del asegurado o copia de nómina..
- j) Original y copias de la factura de los gastos generados de forma Extraintitucional, que deberá contar con los requisitos fiscales contenidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
(Validación de facturas ante el SAT) <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>
- k) Presentar las facturas en archivo PDF y XML emitidos por el proveedor de servicio, a través de memoria USB o mediante correo electrónico. reembolsos@isstech.gob.mx

2 La factura deberá contener los siguientes requisitos:

- ~ Expedida a Nombre de: Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- ~ RFC: ISS810826D94
- ~ Domicilio: Libramiento Norte Oriente y Blvd. Fidel Velázquez S/N Col. Infonavit Grijalva.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29044

3 Documentos requeridos para reembolso de pacientes Hospitalizados en Unidades Médicas del Instituto:

- I) En caso de medicamentos, presentar:
 - Receta Médica Institucional con sello de PENDIENTE de entrega de medicamentos por la farmacia de la Unidad correspondiente
- II) En caso de Material quirúrgico u otro insumo para la atención del paciente (No se incluye renta) , presentar:
 - Hoja de solicitud Institucional, con firma y cédula del médico tratante.
- III) En caso de Estudios de Laboratorio y de Imagen (Rayos X, Tomografía, Ultrasonido, etc.), presentar:
 - Formato de solicitud Institucional de estudios de laboratorio o Rayos X con firma y cédula del médico tratante y la autorización correspondiente.
- IV) En caso de Valoración Médica por Especialista Externo, presentar:
 - Formato de Solicitud de Servicios Subrogados, firmado por médico tratante.
 - Formato de Referencia del Tercer Nivel de Atención, firmado por el médico tratante.
- V) Presentar la **Hoja de Egreso Hospitalario**.

Nota: Tomar en cuenta lo siguiente:

- ~ En caso de que la solicitud de reembolso sea recibida y a ésta le falte alguno de los requisitos y documentos antes señalados, se le requerirá por escrito y por única ocasión y deberá de entregarlo en un término de 10 días hábiles a partir de la recepción de la notificación enviada al domicilio señalado. De no cumplir en el plazo indicado, la solicitud de reembolso se dictaminará improcedente.
- ~ Los interesados en presentar una solicitud de reembolso por gastos médicos, medicamentos e insumos quirúrgicos, contarán con 60 días naturales a partir de la fecha de compra del bien o insumo médico, la cuál debe coincidir con el período de hospitalización.
- ~ Cuando el solicitante de reembolso por gastos médicos no sea derechohabiente, deberá presentar una carta poder simple, firmada por el derechohabiente y dos testigos, anexando de cada uno de ellos una fotocopia de la credencial del INE.
- ~ En caso de duda, consultar el Reglamento para el Reembolso de Gastos por Atención Médica Extraintitucional del ISSTECH, o bien acudir a la Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente o escribir al teléfono y/o cuenta de correo electrónico.

961 61 874 30 Ext. 50048 ó 50049. atn.derechohab@isstech.gob.mx

